






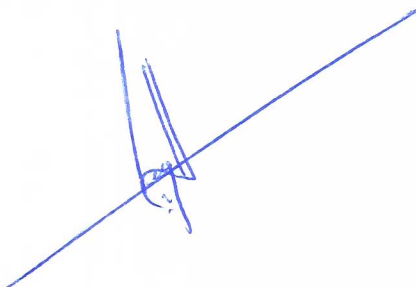
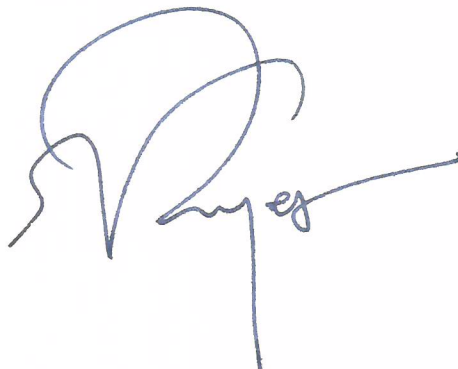
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310





NOVIEMBRE, 2025

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA	
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización		Noviembre 2025
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01			Hoja 2 de 121


**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO NORMATIVO**  
**COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)**

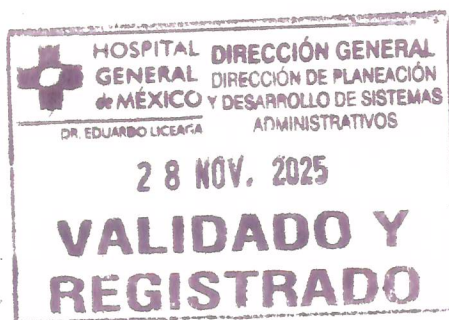
<b>NOMBRE:</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>	
<b>CÓDIGO:</b>	<b>HGMEL-DCM-DQ-TQX310-0096</b>	
<b>ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN:</b>	<b>DIRECCIÓN QUIRÚRGICA</b>	
<b>NOMBRE Y CARGO</b>		<b>FIRMA</b>
<b>AUTORIZÓ:</b>  <b>DR. JED RAFÚL ZACARÍAS EZZAT</b> Director de Coordinación Médica		
<b>REVISÓ</b>  <b>DR. JORGE FRANCISCO MOISÉS HERNÁNDEZ</b> Director Quirúrgico		
<b>ELABORÓ, REVISÓ Y VALIDÓ:</b>  <b>DR. VICTOR ALFONSO REYES GÓMEZ</b> Subdirector Quirúrgico "B"		



 **HOSPITAL GENERAL de MÉXICO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS  
DR. EDUARDO LICEAGA  
  
28 NOV. 2025  
  
**VALIDADO Y REGISTRADO**

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 3 de 121	

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO NORMATIVO  
COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)**

<b>NOMBRE:</b>	<b>Manual de Organización Homologado de los Servicios de la Torre Quirúrgica 310</b>
<b>CÓDIGO:</b>	<b>HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01</b>
<b>ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN:</b>	<b>DIRECCIÓN QUIRÚRGICA</b>
<b>NOMBRE Y CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>ELABORÓ Y REVISÓ:</b>  <b>MTRA. MARÍA PATRICIA PADILLA ZÁRATE</b> Subdirectora de Enfermería	
<b>ELABORÓ Y REVISÓ:</b>  <b>DRA. ROSIO ALBARRÁN ORDAZ</b> Jefa del Departamento de Trabajo Social y Relaciones Públicas	





 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 4 de 121	

## INDICE

## HOJA

INTRODUCCIÓN	6
OBJETIVO	8
I. ANTECEDENTES	9
II. MARCO JURÍDICO	11
III. MISIÓN Y VISIÓN DEL SERVICIO	21
IV. ATRIBUCIONES	22
V. ORGANIGRAMA	25
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	26
<b>Dirección de Coordinación Médica</b>	
<b>Dirección Quirúrgica</b>	
<b>Subdirección Quirúrgica “B”</b>	26
<b>Jefatura del Servicio de Coloproctología</b>	27
Coordinación de Enseñanza	29
Coordinación de Investigación	31
Médicos Adscritos	32
Unidad de Fisiología anorrectal	34
Clínica de Enfermedades Inflamatorias Intestinales	35
Clínica de Cáncer de Colon y Recto	36
<b>Jefatura del Servicio de Endoscopía Gastrointestinal</b>	37
Coordinación de Enseñanza	39
Coordinación de e Investigación	40
Médicos Adscritos	41
<b>Jefatura del Servicio de Gastroenterología</b>	43
Coordinación de Enseñanza	45
Coordinación de Investigación	47
Médicos Adscritos	48
Coordinación de Clínica de Hígado	50
Coordinación de Clínica de Motilidad Gastrointestinal	51
Coordinación de Clínica de Gastroenterología	53

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 5 de 121	

<b>Jefatura del Servicio de Anestesiología</b>	54
Coordinación de Enseñanza	56
Coordinación de Investigación y Analítica Perioperatoria	57
Médicos Adscritos	58
Coordinación de Anestesiología Turno Matutino en Torre Quirúrgica	60
Coordinación de Anestesiología Turno Vespertino en Torre Quirúrgica	62
Valoración Preadnestésica	63

<b>Jefatura del Servicio de Cirugía General</b>	65
Coordinación de Enseñanza	67
Coordinación de Investigación	69
Médicos Adscritos	70
Clínica de Patología Quirúrgica Aguda	72
Clínica de Cabeza y Cuello	74
Clínica de Tubo Digestivo Superior	76
Clínica de Cirugía Bariátrica	78
Coordinador de Grupos Quirúrgicos	80



<b>Jefatura del Servicio de Cirugía Hepatopancreatobiliar y Trasplante de Órganos Abdominales</b>	82
Médicos Adscritos	84

<b>Personal de Enfermería en la Torre Quirúrgica</b>	86
Subjefatura de Servicio	88
Jefatura de Turno	90
Coordinación de Área	92
Personal de Enfermería	94

<b>Trabajo social Áreas de Hospitalización</b>	102
Trabajo social Áreas de Consulta Externa	104

<b>Apoyo de Gestión Administrativa</b>	106
Encargados de piso de Torres Médicas 310	108
Afanador de los Servicios Médico Quirúrgicos	110
Administrativos	112
Camilleros	116

<b>VII. GLOSARIO</b>	118
----------------------	-----

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 6 de 121	

## INTRODUCCIÓN

La ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 19 faculta a las entidades del sector público a formular y mantener los Manuales de Organización, por lo que la Torre Quirúrgica del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” ha realizado la actualización del presente Manual.

En este documento se mencionan la organización, así como las funciones de la Unidad 310 Torre Quirúrgica para el logro de sus objetivos y de la Institución.

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:



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

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



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

La actualización del presente Manual está fundamentada en la Ley Federal de Entidades Paraestatales (Art. 46 fracc. I, II, III y IV, 47, 48 y 59 fracc III, VI, VIII y IX); 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 CXXIX Reunión de la Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 8 de julio de 2024 (Art. 8 fracc. III, Art. 16 fracc. II y Art. 38 fracc. II); así como en las Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, emitidas por la Secretaría de Salud, septiembre 2013.

El personal del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, en el ámbito de competencia, tendrá la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley, de acuerdo con el Artículo 1º Constitucional.



 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 7 de 121	

Así como establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual, promoviendo una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, en apego a la normatividad en la materia, así como introducir el uso correcto de la lengua para construir mensajes incluyentes y evitar masculinizar o feminizar la forma de comunicarnos, además de visibilizar de manera adecuada a todas las personas sin desvalorizar ni minimizar a ninguna de ellas.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 8 de 121	

## OBJETIVO

Otorgar con efectividad y de forma sistematizada, las actividades del personal médico, enfermería y administrativo, en los principales procedimientos asistenciales en consulta externa, hospitalización, endoscopía y cirugía, con el fin de que los recursos humanos asignados a la Torre Quirúrgica 310, conozcan las actividades que le son inherentes en sus diferentes niveles y ámbitos para dar atención medica integral, calidad y calidez a los usuarios en las especialidades que integran la torre quirúrgica.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 9 de 121	

## I, ANTECEDENTES

El proyecto del Hospital General fue aprobado el 22 de noviembre de 1895 por el presidente de la República, Porfirio Díaz, quien determinó la concreción del esperado nombramiento del doctor Eduardo Liceaga como director médico. También se estableció que el ingeniero Roberto Gayol fuera el constructor del nuevo nosocomio. Ambos funcionarios del Hospital, designados por la presidencia del país, desarrollaron estas funciones hasta el 14 de mayo de 1904, año en el que finalizaron las obras. Para la construcción del edificio se eligió un gran terreno, cedido en su mayor parte por Pedro Serrano, en la casi despoblada colonia Hidalgo. Las obras se comenzaron el 23 de julio de 1896 y se terminaron el 31 de diciembre de 1904. El ingeniero Manuel Robledo Guerra las dirigió los últimos meses.

El Hospital se integró con 49 pabellones, 19 garitones de vigilancia colocados en el interior de la barda y 5 porterías en los pabellones de infecciosos, 1 de ginecología, 1 para pensionistas no infecciosos, 1 de observación y 3 de maternidad. Diecisiete edificios fueron destinados a servicios generales. Su capacidad fue de 800 camas, pudiendo ampliarse eventualmente a 900.



Esta fue una iniciativa del Dr. Eduardo Liceaga, su construcción comenzó en el año 1896 y fue inaugurado el 5 de febrero de 1905 por el entonces presidente de México, Porfirio Díaz, tuvo un costo de cuatro millones ochocientos mil pesos, iniciado con cuatro especialidades básicas. El primer Director del Hospital General fue el prestigioso médico militar doctor Fernando López.

De acuerdo en los avances de la modernidad y la determinación de mejorar en la calidad en la atención médica se dio inicio con los proyectos de verticalización del hospital lo que conllevó a desarrollo del esquema actual que tiende a formar torres, en las cuales se incorporan varias Especialidades y Subespecialidades en Servicios Globales Completos e Integrales.

De tal forma que en marzo del 2016 se dio apertura a la Torre Quirúrgica 310, como unidad administrativa 310, concebida para cambiar todo lo que anteriormente estaba disgregado de manera horizontal en el Hospital en un solo edificio, especialidades médico quirúrgico que se encontraban en Pabellones como Gastroenterología, Cirugía General, Coloproctología, Terapéutica Quirúrgica y Terapia Médica Intensiva, Trasplante y Anestesiología. Confinándolas ahora en una unidad vertical con 118 camas divididas en su 3er y 4º Nivel, estando en cubículos de uno, dos y un menor número de cubículos para 3 pacientes, designados para los servicios de Gastroenterología, Coloproctología y Cirugía General.

El área de Consulta Externa localizada en la planta baja, donde las especialidades de Gastroenterología, Cirugía General, Trasplantes, Anestesiología y Coloproctología ocupan los 18 consultorios para atención médica.

Una Unidad de Endoscopia que consta de 5 salas, en donde se realizan procedimiento diagnóstico y terapéutico, con un módulo de recuperación para 8 pacientes para manejo de los procesos en atención ambulatoria con todas las garantías de seguridad.



 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 10 de 121	

Área de Quirófano 1er piso, que consta de 10 salas quirúrgicas y en el 2 piso se cuentan con 2 quirófanos de trasplantes, así como 2 de corta estancia y un Quirófano Híbrido con sus áreas para la esterilización conformadas por 2 CEYES con tecnología de punta, una en el 1er piso que seguirá dando atención no sólo al edificio, sino a todo el Hospital y una segunda CEYE en el 2º piso que va a dar servicio fundamentalmente a todos los quirófanos y área quirúrgica de la Torre, lo que garantiza optimizar los recursos al más bajo costo y con la mejor calidad del proceso de esterilización.

El Quirófano Híbrido único en México y Latinoamérica, siendo la extensión de las capacidades técnicas del individuo a través del desarrollo tecnológico y de los esquemas de mayor precisión, menos invasivos y de resultados óptimos en la solución de problemas de gran complejidad. Este Quirófano cuenta con un área integral que permite la acción interdisciplinaria del profesional de la salud para el diagnóstico transoperatorio para llevar a cabo cirugías distintas de alta especialidad en tiempo real en los espacios quirúrgicos con paneles de acero inoxidable con película antibacteriana y anti-fungicida a base de sales de plata, puertas automáticas, tecnología led de iluminación blanca y pisos conductivos de alto impacto.

Cuenta con una mesa quirúrgica radiolúcida integrada a un angiotomógrafo de alta tecnología robotizado con capacidad de segmentación de imágenes con una funcionalidad de 360 grados y se complementa con un microscopio de alta definición, ultrasonido y torre de laparoscopia que reconstruye imágenes en 3ra. Dimensión y controles para análisis de laboratorio transoperatorio, con equipos de sistemas de video se podrá ver en pantallas especiales tanto en el quirófano como fuera de él en transmisión simultánea del acto quirúrgico.

Actualmente, tal estructura y conformación de unidad conlleva un nuevo modelo administrativo de la Torre Quirúrgica 310, conformado por los jefes de cada uno de los Servicios, así como Apoyo de Gestión Administrativa, Jefe de Enfermería, y la Subdirección Quirúrgica “B”.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 11 de 121	

## II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 15-X-2025.

### LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 16-VII-2025.

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F. 02-I-2025.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 20-III-2025.

Ley General de Mejora Regulatoria.  
D.O.F. 18-V-2018. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 16-VII-2025.

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

### REGLAMENTOS



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 Trasplantes.  
D.O.F. 26-III-2014.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 12 de 121	

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 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.

## CÓDIGOS

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

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

Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".

13 de diciembre de 2023, derivado de las recomendaciones de la UCMAPF.

## PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

D.O.F. 15-IV-2025.

## DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

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

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

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

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

Decreto por el que se 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 el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

D.O.F. 31-XII-2024.

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

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

D.O.F. 6-VI-2012.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 13 de 121	

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-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-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.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 14 de 121	

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.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 15 de 121	

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 16 de 121	

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 17 de 121	

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.

D.O.F. 21-IV-2011.

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

D.O.F. 1-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 1-XII-2017

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

D.O.F. 9-VI-2011.

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

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

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

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

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

D.O.F. 16-IV-2009, Última Reforma D.O.F. 24-III-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.

D.O.F. 12-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 18-VIII-2015.

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

D.O.F. 15-XII-2017.

### **NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:**

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



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

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

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

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

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

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 18 de 121	

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.  
D.O.F. 15-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.  
D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.  
D.O.F. 23-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
D.O.F. 27-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.  
D.O.F. 18-V-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.  
D.O.F. 28-VII-2014 Última Reforma D.O.F. 07-VIII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.  
D.O.F. 9-XII-2014.



Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.  
D.O.F. 4-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.  
D.O.F. 11-XI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.  
D.O.F. 22-V-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. 8-I-2013.

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

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 19 de 121	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 20 de 121	

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.  
D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.  
D.O.F. 21-II-2017.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.  
D.O.F. 26-X-2011.



Norma Oficial Mexicana NOM-039-NUCL-2020, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen.  
D.O.F. 09-XII-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.  
D.O.F. 23-XII-2011 Última Reforma D.O.F. 15-VII-2015

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.  
D.O.F. 24-IX-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.  
D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos.  
D.O.F. 5-III-2015.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 21 de 121	



### III. MISIÓN Y VISIÓN DEL SERVICIO

#### MISIÓN

Satisfacer y cumplir las necesidades de salud de la población que acude a la Torre Quirúrgica 310, ofreciendo servicios de forma oportuna con eficacia, calidad y calidez.

#### VISIÓN

Que la Torre Quirúrgica 310 sea la parte vertebral del Hospital General de México, mediante una nueva cultura Hospitalaria basada en valores de respeto, compromiso, trabajo en equipo, innovación y profesionalización; con la finalidad de alcanzar la excelencia en todos los ámbitos; donde el personal que forma parte de esta organización se sienta participe en la constitución de un centro líder Quirúrgico, centrado en la atención del paciente.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 22 de 121	

## 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 para su Órgano de Gobierno el 8 de julio de 2024, que en su artículo 16º dice: La persona titular de 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;

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 23 de 121	

- 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, y
- 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.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 24 de 121	



- 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.

**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.



 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 26 de 121	

## VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES



### SUBDIRECCIÓN QUIRÚRGICA “B”

#### OBJETIVO

Coordinar la gestión organizacional alineada con los programas y proyectos de la Dirección de Coordinación Médica y la Dirección Quirúrgica, con el objetivo de fortalecer la atención al paciente, optimizar los modelos de asistencia sanitaria, promover la capacitación del personal y garantizar la mejora continua en los Servicios de Ortopedia, Oncología y Radiología Intervencionista, así como los servicios que se encuentran en la Torre Quirúrgica 310: Cirugía General, Anestesiología, Gastroenterología, Coloproctología, Endoscopia.

#### FUNCIONES

1. Notificar a la Dirección Quirúrgica, las actividades realizadas por la Subdirección Quirúrgica “B” para evaluar los avances y proponer alternativas que mejoren los Servicios
2. Acompañar al Director Quirúrgico a las reuniones que sean necesarias para definir los límites de acción y responsabilidades de las especialidades quirúrgicas a cargo de la Subdirección Quirúrgica “B”.
3. Analizar las actividades asistenciales de los servicios quirúrgicos a su cargo e identificar sus fortalezas y debilidades para apoyar a su programa de mejora para cumplir con las metas e indicadores que establece el Programa de Trabajo de la Dirección General.
4. Implementar instrumentos para medir la productividad, calidad y eficiencia de los procesos de atención, con base a los indicadores de calidad.
5. Fomentar la colaboración de los Jefe de Servicio, enfermería y área administrativa en las acciones de mejora y aprovechamiento de los recursos para otorgar una atención de calidad, calidez y oportunidad a los pacientes.
6. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el Apoyo de Gestión Administrativa de la Torre Quirúrgica 310 de la institución.
7. Promover capacitación continua y la investigación de los Médicos en los Servicios a su cargo.
8. Fomentar la formación de Clínicas Multidisciplinarias en los Servicios pertenecientes a su Dirección para proporcionar una atención médica integral con calidad y seguridad del paciente.
9. Coordinar y revisar la elaboración y aplicación del Programa Anual de Trabajo (PAT) de los Servicios a su cargo, con el fin de optimizar los recursos materiales con que cuenta el Hospital.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 27 de 121	



## JEFATURA DEL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA

### OBJETIVO



Organizar, planear y monitorizar las actividades que se llevan a cabo en el Servicio referentes a la asistencia médica, de educación e investigación incluyendo al área médica, paramédica y asistencial, con el fin de evaluar los resultados obtenidos y realizar las mejoras pertinentes para una atención eficiente, eficaz y de alta calidad al usuario en concordancia con la Misión y Visión de la Institución.

### FUNCIONES

1. Definir las metas establecidas de manera anual para el Servicio/Unidad.
2. Identificar áreas de oportunidad y sugerir estrategias de mejora en el Servicio/Unidad
3. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y entregarlo a las Autoridades correspondientes en el mes de Enero de cada año.
4. Planear, organizar y monitorizar las actividades relacionadas con el área médica y paramédica para la atención integral de los pacientes del Servicio de Coloproctología incluyendo la Unidad de Fisiología Anorrectal, Clínica de Cáncer de Colon y Recto y Clínica de Enfermedad Inflamatoria Intestinal.
5. Supervisar que cada área del Servicio cuente con los insumos necesarios correspondientes, para prestar atención médica de alta especialidad al usuario.
6. Organizar y vigilar la dotación de insumos y capacitación del personal para otorgar una atención de calidad al usuario interno y externo, así como las actividades administrativas.
7. Realizar una evaluación del funcionamiento de cada una de las Unidad/Clínica del Servicio, con el fin de obtener una retroalimentación y aplicar sistemas de mejora para la satisfacción del paciente.
8. Realizar reuniones periódicas con el personal a su cargo para la identificación de éxitos y oportunidades de trabajo que permita tomar decisiones para efectuar un trabajo de excelencia.
9. Realizar informes mensuales, trimestrales y anuales de productividad del Servicio para las autoridades correspondientes con el fin de una evaluación permanente del mismo y cumplimiento de las metas establecidas.
10. Coordinar y vigilar cumplimiento de los acuerdos que se lleguen y que involucren al Servicio, en los subcomités Hospitalarios a los que se encuentre integrado.
11. Promover la capacitación continua del personal médico, paramédico y administrativo en las diferentes esferas.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 28 de 121	

12. Llevar a cabo funciones de regulación de la actividad asistencial y educativa de los médicos de posgrado y pregrado que se integran al Servicio.
13. Supervisar y colaborar con los coordinadores de Enseñanza e Investigación para promover la educación médica continua y trabajos de Investigación.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 29 de 121	



## COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

### OBJETIVO



Coordinar las actividades de Enseñanza que involucren al Servicio para mantenerse en la vanguardia en cuanto a educación se refiere.

### FUNCIONES

1. Incentivar y promover la Enseñanza y la Educación Médica Continua en el Servicio para proporcionar la atención requerida del paciente.
2. Incentivar y promover la participación del personal médico adscritos, de posgrado y pregrado en foros nacionales e internacionales como profesores, presentación de trabajos libres y publicación de los mismo en revistas de impacto de la especialidad y médicas.
3. Planear, organizar, coordinar y evaluar las actividades académicas establecidas por los programas de operación de enseñanza en coordinación con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud, como los cursos de educación médica continua, cursos de capacitación, cursos de actualización, sesiones académicas del Servicio.
4. Planear y organizar las sesiones mensuales del Servicio en conjunto con los coordinadores, con el fin de cumplir con el calendario anual establecido.
5. Planear y organizar en conjunto con los profesores adjuntos el curso universitario de postgrado y el Departamento de Posgrado en la Universidad Nacional Autónoma de México, (UNAM), a fin de dar cumplimiento al Programa Académico del curso, los seminarios, sesiones académicas y sesiones bibliográficas.
6. Organizar y evaluar las actividades académicas y de enseñanza de los médicos residentes del Curso de Posgrado con el fin de verificar el alcance de los objetivos en conocimientos teóricos, destrezas y habilidades, y su aplicación en la clínica, de acuerdo con el PUEM y los trazados por el Titular del Curso Universitario.
7. Identificar las debilidades y áreas de oportunidad de los médicos de pregrado y posgrado, a fin de programar la asistencia a cursos de Capacitación periódica de acuerdo con sus necesidades y adquirir habilidades y conocimientos.
8. Registrar y reportar a la jefatura mensualmente las diversas actividades académicas generadas por los médicos del Servicio para su control y seguimiento.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 30 de 121	

9. Coordinar las rotaciones dentro y fuera del Servicio tanto de los médicos del Hospital, como los rotantes (nacionales y extranjeros).
10. Resolver situaciones no previstas en ausencia del jefe de Servicio, dentro de los límites de su competencia y solicitar asesoría a las autoridades correspondientes cuando se requiera.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 31 de 121	



## COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

### OBJETIVO

Coordinar las acciones relacionadas con la investigación en el Servicio para realizar proyectos de investigación básica y clínica de alto nivel, cuyos resultados se difundan en publicaciones científicas de alto impacto nacional e internacional para dar cumplimiento a la misión y visión propuestas.

### FUNCIONES

1. Incentivar y promover la Investigación en el Servicio 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
3. Asesorar y verificar el registro de los protocolos de Investigación en la Dirección de Investigación del Hospital.
4. Promover la presentación de los trabajos de investigación realizados en el Servicio en foros nacionales e internacionales.
5. Registrar y reportar a la Jefatura del Servicio de manera trimestral la productividad de los trabajos de investigación registrados en la Dirección de Investigación del Hospital para dar seguimiento e incentivar la publicación de ellos
6. Difundir internamente al Servicio, en tiempo y forma, los comunicados, normas y políticas emitidas por la Dirección de Investigación del Hospital.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 32 de 121	



## MEDICOS ADSCRITOS A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA

### OBJETIVO



Realizar el trabajo operativo en la atención de los pacientes correspondientes al Servicio que incluye realizar, actualizar y cuidar del Expediente Clínico impreso y electrónico, realizar la consulta, interconsultas, visita médica, procedimientos invasivos y no invasivos, entre otros, que lo requieran los pacientes a su cargo.

### FUNCIONES

1. Seguir indicaciones del jefe de Servicio y Coordinador de área (en caso de que exista) con el fin de salvaguardar la integridad y el bienestar de los pacientes y la Organización del Servicio.
2. Notificar oportunamente a su jefe inmediato los eventos adversos, irregularidades, acontecimientos o eventualidades en la prestación de los servicios que brinda el Servicio, para su atención oportuna.
3. Mantener informado al jefe del Servicio sobre que sucedan durante su turno para la atención requerida.
4. Cumplir con los procedimientos del Servicio al que pertenecen poniendo como prioridad la salud del paciente y siguiendo las leyes, normas y acciones esenciales para la seguridad del paciente.
5. Realizar las intervenciones no invasivas y/o invasivas a los pacientes que cuenten con la indicación y valoración necesaria en tiempo y forma.
6. Cumplir con la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico para la elaboración, actualización y conservación de este, tanto en la parte electrónica como la impresa.
7. Notificar oportunamente por parte de los cambios a la programación de citas, procedimientos o de cualquier cambio en la distribución de periodos vacacionales, a la jefatura de su Servicio y Coordinador para organizar las agendas y programación.
8. Colaborar en todas las actividades que le sean solicitadas por su jefe de Servicio en materia de calidad y seguridad del paciente con base a los brazos de gestión dependientes del Consejo de Salubridad General.
9. Cumplir la aplicación técnica y administrativa de las normas oficiales establecidas para la prestación de servicios de atención médica referidas en el Manual de procedimientos del Servicio.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 33 de 121	

10. Ejercer y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en los programas de productividad, educación médica continua e investigación, promoción para la salud, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica y salud mental, en beneficio de nuestros pacientes e incrementar nuestra productividad.
11. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales establecidas para garantizar la salud individual y colectiva, con justicia e igualdad social de la población que atiende.
12. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que demanden las autoridades superiores o su jefe inmediato, según los programas prioritarios de esta Institución.
13. Asistir puntualmente y participar de manera activa en las juntas de trabajo y sesiones de educación médica continua a las que se convoque, como el medio de obtener información de la junta de jefes de Servicio y llegar a acuerdos para el mejor funcionamiento de la organización y en beneficio de los pacientes en su atención inmediata.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 34 de 121	



## UNIDAD DE FISIOLÓGÍA ANORRECTAL

### OBJETIVO

Coordinar y realizar actividades de investigación, docencia y asistenciales a través de protocolos en padecimientos que pertenezcan al campo de estudio de la Unidad y del Servicio, además de brindar apoyo a otras áreas del Hospital e instituciones con estudios evaluación de anatomía estructural de la región anorrectal y transperineal, de medición mecánico sensorial recto anal para patologías del sistema nervioso de la región anorrectal Y realizar procedimientos quirúrgicos de alta complejidad en enfermedades del piso pélvico posterior y trastornos de la función anorrectal.

### FUNCIONES

1. Programar la consulta, interconsulta y los procedimientos de la Unidad, el paso de visita hospitalario y la revisión de pacientes y expedientes, para que estos servicios se otorguen con prontitud, calidez y calidad, por médicos altamente calificados y médicos residentes en formación bajo la supervisión de los médicos de base y se realicen las actividades cumpliendo en su totalidad con las normas oficiales vigentes.
2. Realizar investigación básica con aplicación clínica, a través de consulta especializada para beneficio de los pacientes con patologías especiales que entren en el campo de investigación de la Unidad.
3. Difundir resultados de investigaciones en revistas de alto prestigio que redunden en beneficio de la población usuaria y mostrar resultados en investigación.
4. Coordinar las actividades asistenciales médicas y quirúrgicas de la Unidad, con las de investigación para beneficio de pacientes con enfermedades del piso pélvico posterior, incontinencia fecal, estreñimiento, enfermedades congénitas como Hirschsprung, megacolon, esclerodermia y otras enfermedades de tejido conectivo, neuropatía visceral, síndrome de Intestino irritable, intestino neurogénico y cualquier otra alteración del sistema nervioso entérico.
5. Realizar talleres, cursos y conferencias sobre los proyectos establecidos para difundir los hallazgos obtenidos con los datos de la práctica médico-quirúrgica habitual y a través de la realización de protocolos de investigación.
6. Coordinar y supervisar el entrenamiento en fisiología anorrectal y piso pélvico posterior a especialistas nacionales y del extranjero a través del programa de Diplomado avalado por la UNAM, residente de la especialidad de nuestro hospital y de otras instituciones. Esta actividad permite colaborar con la enseñanza y difundir eficazmente investigación fuera de la república mexicana.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 35 de 121	



## CLÍNICA DE ENFERMEDADES INFLAMATORIAS INTESTINALES

### OBJETIVO

Coordinar y supervisar las actividades del personal del área, encaminadas al desarrollo del diagnóstico y tratamiento de las enfermedades médicas y quirúrgicas inflamatorias intestinales, a fin de proporcionar al paciente un mejor servicio de calidad y calidez.

### FUNCIONES

1. Programar la consulta, interconsulta y los procedimientos de la Unidad, el paso de visita hospitalario y la revisión de pacientes y expedientes, para que estos servicios se otorguen con prontitud, calidez y calidad, por médicos altamente calificados y médicos residentes en formación bajo la supervisión de los médicos de base y se realicen las actividades cumpliendo en su totalidad con las normas oficiales vigentes.
2. Realizar investigación básica y con aplicación clínica, a través de consulta especializada para beneficio de los pacientes con patologías especiales que entren en el campo de investigación de la Unidad.
3. Difundir resultados de investigaciones en revistas de alto prestigio que redunden en beneficio de la población usuaria y mostrar resultados en investigación.
4. Coordinar las actividades asistenciales médicas y quirúrgicas de la Unidad, con las de investigación para beneficio de pacientes con enfermedades inflamatorias intestinales.
5. Realizar talleres, cursos y conferencias sobre los proyectos establecidos para difundir los hallazgos obtenidos con los datos de la práctica médico-quirúrgica habitual y a través de la realización de protocolos de investigación.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 36 de 121	



## CLÍNICA DE CÁNCER DE COLON Y RECTO

### OBJETIVO

Planear, coordinar y supervisar las actividades del personal asignado a la Unidad de Cáncer de Colon y Recto, a fin de proporcionar un mejor servicio al paciente con calidad y calidez.

### FUNCIONES

1. Coordinar, elaborar y mantener actualizado el diagnóstico situacional de salud de la Unidad, para ayudar a los pacientes a ser atendidos con prontitud y con amabilidad, efectuándose un diagnóstico rápido y certero dando prioridad a los pacientes que tienen alguna enfermedad que requiere manejo de urgencia.
2. Programar la consulta externa y la programación de procedimientos quirúrgicos de la Unidad, el paso de visita hospitalario, interconsultas y la revisión de pacientes y expedientes, para que estos servicios se otorguen con prontitud, calidez y calidad, por médicos altamente calificados y médicos residentes en formación bajo la supervisión de los médicos de base y se realicen las actividades cumpliendo en su totalidad con las normas oficiales vigentes.
3. Supervisar la programación de interconsultas y citas para procedimientos, así como la revisión expedientes y de pacientes que requieren los estudios especializados como son las Colonoscopias y Rectosigmoidoscopías Flexibles, para su valoración en forma adecuada.
4. Identificar las necesidades de la Unidad y participar en la capacitación del personal a cargo, para brindar la atención adecuada al paciente.
5. Acordar periódicamente con el Jefe del Servicio sobre los problemas y las posibles soluciones de los asuntos de la Unidad, para la mejor solución de los mismos.
6. Realizar informes periódicos de las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios, para su atención oportuna.
7. Identificar las necesidades de la Unidad de la capacitación del personal, para mantener los estándares de calidad y estar a la vanguardia en los avances de la cirugía de colon y recto tanto a nivel asistencial como de docencia e investigación.
8. Coordinar las sesiones diagnósticas-terapéuticas con el servicio de Oncología.
9. Programar la consulta, atender las interconsultas y los procedimientos de la Clínica de Cáncer de Colon y Recto, así como su paso de visita hospitalario y la revisión de pacientes y expedientes de esta Clínica.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 37 de 121	



## JEFATURA DEL SERVICIO DE ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL

### OBJETIVO



Organizar, planear y monitorizar las actividades que se llevan a cabo en el Servicio referentes a la asistencia médica, de educación e investigación incluyendo al área médica, paramédica y asistencial, con el fin de evaluar los resultados obtenidos y realizar las mejoras pertinentes para una atención eficiente, eficaz y de alta calidad al usuario en concordancia con la Misión y Visión de la Institución.

### FUNCIONES

1. Definir las metas establecidas de manera anual para el Servicio/Unidad.
2. Identificar áreas de oportunidad y sugerir estrategias de mejora en el Servicio/Unidad.
3. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y entregarlo a las Autoridades correspondientes en el mes de Enero de cada año.
4. Planear, organizar y monitorizar las actividades relacionadas con el área médica y paramédica para la atención integral de los pacientes del Servicio de Endoscopia Gastrointestinal.
5. Supervisar que cada área del Servicio cuente con los insumos necesarios correspondientes, para prestar atención médica de alta especialidad al usuario.
6. Organizar y vigilar la dotación de insumos y capacitación del personal para otorgar una atención de calidad al usuario interno y externo, así como las actividades administrativas.
7. Realizar una evaluación del funcionamiento de cada una de las actividades del Servicio, con el fin de obtener una retroalimentación y aplicar sistemas de mejora para la satisfacción del paciente.
8. Realizar reuniones periódicas con el personal a su cargo para la identificación de éxitos y oportunidades de trabajo que permita tomar decisiones para efectuar un trabajo de excelencia.
9. Realizar informes mensuales, trimestrales y anuales de productividad del Servicio para las autoridades correspondientes con el fin de una evaluación permanente del mismo y cumplimiento de las metas establecidas.
10. Coordinar y vigilar cumplimiento de los acuerdos que se lleguen y que involucren al Servicio, en los subcomités Hospitalarios a los que se encuentre integrado.
11. Promover la capacitación continua del personal médico, paramédico y administrativo en las diferentes esferas.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 38 de 121	

12. Llevar a cabo funciones de regulación de la actividad asistencial y educativa de los médicos de posgrado y pregrado que se integran al Servicio.
13. Supervisar y colaborar con los coordinadores de Enseñanza e Investigación para promover la educación médica continua y trabajos de Investigación.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 39 de 121	



## COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

### OBJETIVO

Coordinar las acciones de enseñanza de posgrado en el Servicio de Endoscopia Gastrointestinal, para la formación de recursos humanos con excelencia académica, que fortalezca los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias, que impacten en la calidad de la atención ofrecida.

### FUNCIONES

1. Mantener comunicación estrecha con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud del Hospital para lograr el objetivo de la enseñanza en el Servicio.
2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Jefatura de Endoscopia Gastrointestinal y/o la Dirección de Educación y Capacitación en Salud.
3. Coordinar a los diferentes jefes de las áreas del Servicio de Endoscopia Gastrointestinal para llevar a cabo los programas de enseñanza.
4. Coordinar el programa universitario de enseñanza en Endoscopia, para la formación de los Médicos residentes en el Servicio.
5. Coordinar las sesiones académicas del Servicio para la educación continua del personal médico.
6. Supervisar junto con el coordinador de investigación todas las tesis de grado del Servicio de Endoscopia Gastrointestinal, para su control y seguimiento.
7. Coordinar la presentación de trabajos de investigación en congresos nacionales e internacionales, para su control y seguimiento.
8. Coordinar las rotaciones dentro del Servicio de los médicos externos al Hospital General de México (nacionales y extranjeros).
9. Coordinar las estancias en el extranjero de los residentes del posgrado en endoscopia gastrointestinal.
10. Realizar evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los programas de educación continua, para informar a las autoridades correspondientes cuando así se le requiera.
11. Resolver situaciones no previstas en ausencia del jefe de Servicio, dentro de los límites de su competencia y solicitar asesoría a las autoridades correspondientes cuando se requiera.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 40 de 121	



## COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

### OBJETIVO

Coordinar las acciones relacionadas con la investigación en el Servicio para realizar proyectos de investigación básica y clínica de alto nivel, cuyos resultados se difundan en publicaciones científicas de alto impacto nacional e internacional para dar cumplimiento a la misión y visión propuestas.

### FUNCIONES

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Jefatura de Endoscopia Gastrointestinal y/o la Dirección de Investigación del Hospital.
2. Dirigir las líneas de investigación de todas las áreas del Servicio de Endoscopia Gastrointestinal.
3. Coordinar a los responsables de las diferentes áreas del Servicio de Endoscopia Gastrointestinal para desarrollar protocolos de investigación relacionados a cada una de ellas.
4. Difundir internamente al Servicio, en tiempo y forma, los comunicados, normas y políticas emitidas por la Dirección de Investigación del Hospital.
5. Buscar diferentes programas de apoyo a la investigación para los proyectos del Servicio.
6. Coordinar junto con el coordinador de enseñanza todas las tesis de los residentes de endoscopia.
7. Coordinar la presentación de trabajos de investigación en Congresos Nacionales e Internacionales y su publicación en revistas indexadas y de alto impacto.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 41 de 121	



## MEDICOS ADSCRITOS A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL

### OBJETIVO



Realizar el trabajo operativo en la atención de los pacientes correspondientes al Servicio de Endoscopia Gastrointestinal que incluye realizar, actualizar y cuidar del Expediente Clínico Electrónico, realizar intervenciones no invasivas e invasivas a los pacientes a su cargo, entre otros.

### FUNCIONES

1. Seguir indicaciones del jefe de Servicio y Coordinador de área (en caso de que exista) con el fin de salvaguardar la integridad y el bienestar de los pacientes y la Organización del Servicio.
2. Notificar oportunamente a su jefe inmediato los eventos adversos, irregularidades, acontecimientos o eventualidades en la prestación de los servicios que brinda el Servicio, para su atención oportuna.
3. Mantener informado al jefe del Servicio sobre que sucedan durante su turno para la atención requerida.
4. Cumplir con los procedimientos del Servicio al que pertenecen poniendo como prioridad la salud del paciente y siguiendo las leyes, normas y Metas Internacionales para la seguridad del paciente
5. Realizar las intervenciones no invasivas y/o invasivas (que incluye las quirúrgicas) a los pacientes que cuenten con la indicación y valoración necesaria en tiempo y forma.
6. Cumplir con la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico para la elaboración, actualización y conservación de este, tanto en la parte electrónica como la impresa.
7. Notificar oportunamente por parte de los cambios a la programación de citas, procedimientos o de cualquier cambio en la distribución de periodos vacacionales, a la jefatura de su Servicio y Coordinador para organizar las agendas y programación.
8. Colaborar en todas las actividades que le sean solicitadas por su Jefe de Servicio en materia de calidad y seguridad del paciente con base a los brazos de gestión dependientes del Consejo de Salubridad General.
9. Cumplir la aplicación técnica y administrativa de las normas oficiales establecidas para la prestación de servicios de atención médica referidas en el Manual de procedimientos del Servicio.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 42 de 121	

10. Ejercer y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en los programas de productividad, educación médica continua e investigación, promoción para la salud, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica y salud mental, en beneficio de nuestros pacientes e incrementar nuestra productividad.
11. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales establecidas para garantizar la salud individual y colectiva, con justicia e igualdad social de la población que atiende.
12. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que demanden las autoridades superiores o su jefe inmediato, según los programas prioritarios de esta Institución.
13. Asistir puntualmente y participar de manera activa en las juntas de trabajo y sesiones de educación médica continua a las que se convoque, como el medio de obtener información de la junta de jefes de Servicio y llegar a acuerdos para el mejor funcionamiento de la organización y en beneficio de los pacientes en su atención inmediata.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 43 de 121	



## JEFATURA DEL SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA

### OBJETIVO

Organizar, planear y verificar la correcta ejecución de todas las actividades que se llevan a cabo en el Servicio de Gastroenterología, en lo concerniente a la asistencia médica, la investigación y la docencia que se realiza en el mismo, en donde se involucra al área médica, paramédica y asistencial, con el fin de evaluar los resultados obtenidos y realizar las mejoras pertinentes para una mantener una atención eficiente, eficaz y de alta calidad al usuario, lograr la excelencia en investigación y educación de los programas que se llevan a cabo en coordinación con la Subdirección Quirúrgica “B”.



### FUNCIONES

1. Definir las metas establecidas de manera anual para el Servicio/Unidad y realizar el reporte correspondiente a la Subdirección Quirúrgica “B”
2. Identificar áreas de oportunidad y sugerir estrategias de mejora en el Servicio/Unidad
3. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y entregarlo a las Autoridades correspondientes en el mes de Enero de cada año.
4. Organizar, planear y verificar la correcta ejecución en colaboración e intervención de los Coordinadores de Clínicas las actividades asistenciales específicas relacionadas con el área médica, en las Clínicas de Gastroenterología Médica, Clínica de Hígado, Clínica de Motilidad gastrointestinal para evaluar esófago y de elastografía hepática de transición, y los diferentes Programas Especiales que en cada una de ellas se llevan a cabo.
5. Supervisar que cada área del Servicio cuente con los insumos necesarios correspondientes para prestar atención médica de alta especialidad al usuario.
6. Organizar, planear y ejecutar, con ayuda de la Jefatura de Enfermería, las estrategias de asistencia médica correspondiente a esta área, así como realizar los trámites correspondientes para la dotación de insumos y capacitación del personal, para que puedan dar atención de calidad al paciente.
7. Organizar, planear y ejecutar junto con el Apoyo de Gestión Administrativa, las actividades de este rubro, con el objetivo de que el Servicio cuente con los insumos y personal administrativo necesarios, para que pueda brindar su actividad asistencial con calidad.
8. Realizar una evaluación del funcionamiento de cada una de las Unidades del Servicio, en colaboración con las áreas de enfermería y administrativa con el objetivo de obtener una

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 44 de 121	

retroalimentación del funcionamiento del Servicio, para aplicar en el caso necesario sistemas de mejoras continuas para satisfacción del paciente.

9. Realizar reuniones periódicamente con los coordinadores de las diferentes Clínicas del Servicio con el fin de tener retroalimentación del funcionamiento y problemática de la misma, que permita tomar decisiones con el fin de optimizar la atención a los pacientes, fortalecer el trabajo en equipo e intermediación ante las autoridades del Hospital para tener dotación de insumos, capacitación del personal y solución conjunta de problemas que conduzcan a efectuar un trabajo de excelencia.
10. Realizar informes de productividad del Servicio, cada vez que así sea requerido, para las autoridades correspondientes con el objeto de una evaluación permanente del mismo y cumplimiento de las metas establecidas.
11. Supervisar en conjunto con el Coordinador de Investigación los proyectos que se llevan en el Servicio para verificar su apego a normas éticas y buenas prácticas clínicas; así como fomentar la presentación de resultados obtenidos.
12. Supervisar en conjunto con el Coordinador de Educación las actividades docentes de pregrado, posgrado y educación médica continua que se llevan en el Servicio para verificar su apego a normas éticas y buenas prácticas clínicas.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 45 de 121	



## COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

### OBJETIVO



Coordinar las actividades de Enseñanza que involucren al Servicio para mantenerse en la vanguardia en cuanto a educación se refiere.

### FUNCIONES

1. Incentivar y promover la Enseñanza y la Educación Médica Continua en el Servicio para proporcionar la atención requerida del paciente.
2. Incentivar y promover la participación del personal médico adscrito, de posgrado y pregrado en foros nacionales e internacionales como profesores, presentación de trabajos libres y publicación de los mismos en revistas de impacto de la especialidad y médico.
3. Planear, organizar, coordinar y evaluar las actividades académicas establecidas por los programas de operación de enseñanza en coordinación con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud, como los cursos de educación médica continua, cursos de capacitación, cursos de actualización, sesiones académicas del Servicio.
4. Planear y organizar las sesiones mensuales del Servicio en conjunto con los coordinadores, con el fin de cumplir con el calendario anual establecido.
5. Planear y organizar en conjunto con los profesores adjuntos el curso universitario de postgrado y el Departamento de Posgrado en la Universidad Nacional Autónoma de México, (UNAM), a fin de dar cumplimiento al Programa Académico del curso, los seminarios, sesiones académicas y sesiones bibliográficas.
6. Organizar y evaluar las actividades académicas y de enseñanza de los médicos residentes del Curso de Posgrado con el fin de verificar el alcance de los objetivos en conocimientos teóricos, destrezas y habilidades, y su aplicación en la clínica, de acuerdo con el PUEM y los trazados por el Titular del Curso Universitario.
7. Identificar las debilidades y áreas de oportunidad de los médicos de pregrado y posgrado, a fin de programar la asistencia a cursos de Capacitación periódica de acuerdo con sus necesidades y adquirir habilidades y conocimientos.
8. Registrar y reportar a la jefatura mensualmente las diversas actividades académicas generadas por los médicos del Servicio para su control y seguimiento.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 46 de 121	

9. Coordinar las rotaciones dentro y fuera del Servicio tanto de los médicos del Hospital, como los rotantes (nacionales y extranjeros).
10. Resolver situaciones no previstas en ausencia del jefe de Servicio, dentro de los límites de su competencia y solicitar asesoría a las autoridades correspondientes cuando se requiera.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 47 de 121	



## COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

### OBJETIVO

Fomentar la excelencia en investigación en el marco de las enfermedades que afectan al aparato digestivo y que se atienden en el Servicio de Gastroenterología; así como favorecer la cooperación interdisciplinaria en investigación con otros servicios.

### FUNCIONES

1. Desarrollar, fomentar y supervisar en conjunto con el jefe de Servicio los proyectos que se llevan en el Servicio de Gastroenterología y sus diferentes Clínicas verificando su apego a normas éticas y buenas prácticas clínicas.
2. Verificar el registro ante los comités de investigación, ética en investigación, bioética, estudios retrospectivos y demás que así correspondan de los proyectos tentativos a llevar a cabo en el Servicio de Gastroenterología; así como los proyectos que se planeen realizar en forma colaborativa e interdisciplinaria con otros servicios.
3. Dar seguimiento a los avances obtenidos de cada uno de los proyectos de investigación que se llevan a cabo en el Servicio.
4. Solicitar cuando a su juicio se requiera información de registro, avances, cumplimiento y operatividad a los investigadores responsables de cada proyecto cuando así se considere pertinente.
5. Entregar un informe de proyectos registrados y avances en los mismos al Jefe de Servicio cuando así sea requerido.
6. Integrar la productividad de investigación del Servicio para entregar con la periodicidad que así se requiera por la Dirección de Investigación y notificar el envío de la misma con copia al Jefe de Servicio.
7. Fomentar la presentación de resultados obtenidos.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 48 de 121	



## MEDICOS ADSCRITOS A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA

### OBJETIVO



Realizar el trabajo operativo en la atención de los pacientes correspondientes a los diferentes Servicios de la Torre Quirúrgica 310, que incluye consulta externa, pase de visita hospitalaria, valoraciones por interconsulta o a urgencias, realizar, actualizar y cuidar del Expediente Clínico impreso y electrónico, realizar intervenciones no invasivas e invasivas a los pacientes a su cargo, entre otros.

### FUNCIONES

1. Seguir indicaciones del Jefe de Servicio y Coordinador de área (en caso de que exista) con el fin de salvaguardar la integridad y el bienestar de los pacientes y la Organización del Servicio.
2. Notificar oportunamente a su jefe inmediato los eventos adversos, irregularidades, acontecimientos o eventualidades en la prestación de los servicios que brinda el Servicio, para su atención oportuna.
3. Mantener informado al Jefe del Servicio sobre los acontecimientos que sucedan durante su turno para la atención requerida.
4. Cumplir con los procedimientos del Servicio al que pertenecen poniendo como prioridad la salud del paciente y siguiendo las Leyes, Normas y Metas Internacionales para la Seguridad del Paciente.
5. Atender a los pacientes que acuden a la consulta externa con cita y/o con necesidad de atención urgente.
6. Pasar visita a los pacientes hospitalizados que le asigne su coordinador o jefe de Servicio diariamente dentro de su horario laboral de forma oportuna y eficiente.
7. Acudir a las valoraciones intrahospitalarias por Interconsulta o al Servicio de Urgencias Médico-Quirúrgicas según los tiempos establecidos en el Manual de Procedimientos correspondiente.
8. Realizar las intervenciones no invasivas y/o invasivas (que incluye las quirúrgicas) a los pacientes que cuenten con la indicación y valoración necesaria en tiempo y forma.
9. Cumplir con la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico para la elaboración, actualización y conservación de este, tanto en la parte electrónica como la impresa.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 49 de 121	

10. Notificar oportunamente por parte de los cambios a la programación de citas, cirugías de cualquier cambio en la distribución de periodos vacacionales, a la Jefatura de su Servicio y Coordinador para organizar las agendas y programación.
11. Colaborar en todas las actividades que le sean solicitadas por su Jefe de Servicio en materia de Calidad y Seguridad del Paciente con base a los brazos de gestión dependientes del Consejo de Salubridad General.
12. Cumplir la aplicación técnica y administrativa de las normas oficiales establecidas para la prestación de servicios de atención médica referidas en el Manual de Procedimientos del Servicio.
13. Ejercer y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en los programas de productividad, educación médica continua e investigación, promoción para la salud, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica y salud mental, en beneficio de nuestros pacientes e incrementar nuestra productividad.
14. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales establecidas para garantizar la salud individual y colectiva, con justicia e igualdad social de la población que atiende.
15. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que demanden las autoridades superiores o su jefe inmediato, según los programas prioritarios de esta Institución.
16. Asistir puntualmente y participar de manera activa en las juntas de trabajo y sesiones de educación médica continua a las que se convoque, como el medio de obtener información de la junta de jefes de Servicio y llegar a acuerdos para el mejor funcionamiento de la organización y en beneficio de los pacientes en su atención inmediata.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 50 de 121	



## COORDINACIÓN DE CLÍNICA DE HÍGADO

### OBJETIVO

Apoyar al Jefe de Servicio en la organización, planeación y verificación de la correcta ejecución de todas las actividades que se llevan a cabo en la Clínica de Hígado, en lo concerniente a la asistencia médica, la investigación y la docencia que se realiza en el misma, en donde se involucra al área médica, paramédica y asistencial, con el fin de evaluar los resultados obtenidos y notificar al Jefe de Servicio sobre las mejoras pertinentes para una mantener una atención eficiente, eficaz y de alta calidad al usuario, lograr la excelencia en investigación y educación de los programas que se llevan a cabo.

### FUNCIONES

1. Supervisar las actividades asistenciales en la Clínica de Hígado.
2. Verificar el funcionamiento operativo de los diferentes programas especiales que se llevan en la Clínica de Hígado y notificar al Jefe de Servicio en caso de haber mejoras a implementar.
3. Revisar que en la Clínica de Hígado se cuente con los insumos necesarios correspondientes para prestar atención médica de alta especialidad al usuario y notificar al jefe de Servicio en caso de haber mejoras a implementar.
4. Realizar reuniones periódicamente con los médicos adscritos y médicos rotantes en la Clínica de Hígado a fin de tener retroalimentación del funcionamiento y problemática de la misma, y notificar al Jefe de Servicio el resultado y avances de dichas reuniones para la implementación de mejoras.
5. Realizar informes de productividad de la Clínica de Hígado y sus respectivos Programas especiales cada vez que así le sea requerido por el Jefe del Servicio o alguna otra actividad superior.
6. Desarrollar, fomentar y supervisar en conjunto con el Jefe de Servicio y el Coordinador de Investigación los proyectos que se llevan en la Clínica de Hígado para verificar su apego a normas éticas y buenas prácticas clínicas; así como fomentar la presentación de resultados obtenidos.
7. Organizar y supervisar en conjunto con el Jefe del Servicio, el Coordinador de Educación y los profesores titulares de cada curso de pregrado, posgrado o educación médica continua, las rotaciones de alumnos en las áreas de la Clínica de Hígado.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 51 de 121	



## **COORDINACIÓN DE MOTILIDAD GASTROINTESTINAL PARA EVALUAR ESÓFAGO Y DE ELASTOGRAFÍA HEPÁTICA DE TRANSICIÓN**

### **OBJETIVO**



Apoyar al Jefe de Servicio en la organización, planeación y verificación de la correcta ejecución de todas las actividades que se llevan a cabo en la Clínica de Motilidad Gastrointestinal Para Evaluar Esófago y de Elastografía Hepática de Transición, en lo concerniente a la asistencia médica, la investigación y la docencia que se realiza en el misma, en donde se involucra al área médica, paramédica y asistencial, con el fin de evaluar los resultados obtenidos y notificar al Jefe de Servicio sobre las mejoras pertinentes para una mantener una atención eficiente, eficaz y de alta calidad al usuario, lograr la excelencia en investigación y educación de los programas que se llevan a cabo.

### **FUNCIONES**

1. Supervisar las actividades asistenciales en la Clínica de Motilidad Gastrointestinal para Evaluar Esófago y de Elastografía Hepática de Transición.
2. Verificar el funcionamiento operativo de los diferentes programas especiales que se llevan en la Clínica de Motilidad Gastrointestinal Para Evaluar Esófago y de Elastografía Hepática de Transición y notificar al Jefe de Servicio en caso de haber mejoras a implementar.
3. Revisar que en la Clínica de Motilidad Gastrointestinal Para Evaluar Esófago y de Elastografía Hepática de Transición, se cuente con los insumos necesarios correspondientes para prestar atención médica de alta especialidad al usuario y notificar al Jefe de Servicio en caso de haber mejoras a implementar.
4. Realizar reuniones periódicamente con los médicos adscritos y médicos rotantes en la Clínica de Motilidad Gastrointestinal para Evaluar Esófago y de Elastografía Hepática de Transición, a fin de tener retroalimentación del funcionamiento y problemática de la misma, y notificar al Jefe de Servicio el resultado y avances de dichas reuniones para la implementación de mejoras.
5. Realizar informes de productividad de la Clínica de Motilidad Gastrointestinal Para Evaluar Esófago y de Elastografía Hepática de Transición y sus respectivos Programas especiales cada vez que así le sea requerido por el Jefe del Servicio o alguna otra actividad superior.
6. Desarrollar, fomentar y supervisar en conjunto con el Jefe de Servicio y el Coordinador de Investigación los proyectos que se llevan en la Clínica de Motilidad Para Evaluar Esófago y de Elastografía Hepática de Transición, para verificar su apego a normas éticas y buenas prácticas clínicas; así como fomentar la presentación de resultados obtenidos.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 52 de 121	

7. Organizar y supervisar en conjunto con el Jefe del Servicio, el Coordinador de Educación y los profesores titulares de cada curso de pregrado, posgrado o educación médica continua, las rotaciones de alumnos en las áreas de la Clínica de Motilidad Gastrointestinal Para Evaluar Esófago y de Elastografía Hepática de Transición.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 53 de 121	



## COORDINACIÓN DE CLÍNICA DE GASTROENTEROLOGÍA

### OBJETIVO

Apoyar al Jefe de Servicio en la organización, planeación y verificación de la correcta ejecución de todas las actividades que se llevan a cabo en la Clínica de Gastroenterología, en lo concerniente a la asistencia médica, la investigación y la docencia que se realiza en el misma, en donde se involucra al área médica, paramédica y asistencial, con el fin de evaluar los resultados obtenidos y notificar al Jefe de Servicio sobre las mejoras pertinentes para una mantener una atención eficiente, eficaz y de alta calidad al usuario, lograr la excelencia en investigación y educación de los programas que se llevan a cabo.

### FUNCIONES

1. Supervisar las actividades asistenciales en la Clínica de Gastroenterología.
2. Verificar el funcionamiento operativo de los diferentes programas especiales que se llevan en la Clínica de Gastroenterología y notificar al Jefe de Servicio en caso de haber mejoras a implementar.
3. Revisar que en la Clínica de Gastroenterología se cuente con los insumos necesarios correspondientes para prestar atención médica de alta especialidad al usuario y notificar al jefe de Servicio en caso de haber mejoras a implementar.
4. Realizar reuniones periódicamente con los médicos adscritos y médicos rotantes en la Clínica de Gastroenterología a fin de tener retroalimentación del funcionamiento y problemática de la misma, y notificar al Jefe de Servicio el resultado y avances de dichas reuniones para la implementación de mejoras.
5. Realizar informes de productividad de la Clínica de Gastroenterología y sus respectivos Programas especiales cada vez que así le sea requerido por el Jefe del Servicio o alguna otra actividad superior.
6. Desarrollar, fomentar y supervisar en conjunto con el Jefe de Servicio y el Coordinador de Investigación los proyectos que se llevan en la Clínica de Gastroenterología para verificar su apego a normas éticas y buenas prácticas clínicas; así como fomentar la presentación de resultados obtenidos.
7. Organizar y supervisar en conjunto con el Jefe del Servicio, el Coordinador de Educación y los profesores titulares de cada curso de pregrado, posgrado o educación médica continua, las rotaciones de alumnos en las áreas de la Clínica de Gastroenterología.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 54 de 121	



## JEFATURA DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

### OBJETIVO



Administrar los Recursos Humanos y Materiales del Servicio en el ejercicio adecuado de la práctica de la Anestesiología en los Quirófanos del Hospital, supervisando las funciones del personal médico de base, para llevar a cabo las actividades asignadas al Servicio de Anestesiología y ofrecer una atención médica integral para la satisfacción del paciente y del personal de salud que se somete a un procedimiento quirúrgico, diagnóstico y/o terapéutico en la Institución.

### FUNCIONES

1. Definir las metas establecidas de manera anual para el Servicio/Unidad.
2. Identificar áreas de oportunidad y sugerir estrategias de mejora en el Servicio/Unidad.
3. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y entregarlo a las Autoridades correspondientes en el mes de Enero de cada año.
4. Programar, coordinar y dirigir las actividades administrativas y médicas del Servicio de Anestesiología, para su funcionalidad en forma eficiente.
5. Fomentar un ambiente laboral positivo y colaborativo, promoviendo la comunicación abierta y el respeto mutuo entre los miembros del Servicio.
6. Desarrollar y mantener un programa de formación continua para el personal, de anestesiología, incentivando la actualización y especialización en nuevas técnicas y procedimientos.
7. Asegurar que todos los procedimientos anestésicos, cumplan con los estándares de calidad y seguridad establecidos por la institución en las normativas sanitarias vigentes.
8. Organizar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas según las áreas en los diferentes quirófanos centrales y periféricos.
9. Solicitar, distribuir los recursos materiales, de equipo médico e insumos necesarios para llevar a cabo los procedimientos anestésicos del Servicio.
10. Coordinar la disponibilidad y uso eficiente de los equipos y suministros de Anestesia, garantizando su correcto, mantenimiento y reposición.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 55 de 121	

11. Reportar y colaborar en la atención oportuna y resolución de eventos adversos que ocurran en el Servicio durante la práctica de anestesiología
12. Designar coordinadores para los diferentes quirófanos con el fin de organizar y supervisar las actividades asistenciales de evaluación preanestésica, programación de cirugías, asignación de personal (anestesiólogos) y solicitud de insumos.
13. Designar coordinadores para enseñanza e investigación con el fin de organizar y supervisar las actividades académicas y de investigación, de los médicos adscritos, así como de los médicos en formación.
14. Coordinar el curso universitario de la especialidad de anestesiología, designar el grupo de profesores adjuntos al curso y auxiliares, así como el evaluar, las diferentes actividades clínicas y académicas, coordinándose con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud del Hospital.
15. Resolver coordinadamente con las direcciones quirúrgicas, de abasto, recursos humanos, recursos materiales y/o las subdirecciones correspondientes, de las necesidades de personal médico de Anestesiología, capacitación, recursos materiales, insumos e investigación.
16. Comunicar al personal los acuerdos, resoluciones, políticas de la Dirección de Coordinación Médica, la Dirección y Subdirecciones Quirúrgicas del Hospital, relacionadas con estos procesos para la atención requerida del paciente.
17. Participar y designar representantes en los diferentes comités del Hospital General, para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables al respecto.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-LDCM-DQ-TQX310-01		Hoja 56 de 121	



## COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

### OBJETIVO

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

### FUNCIONES

1. Incentivar y promover la Enseñanza y la Educación Médica Continua en el Servicio de Anestesiología, para proporcionar la atención requerida del paciente.
2. Incentivar y promover la participación del personal médico y residentes en foros nacionales e internacionales como profesores ponentes, presentación de trabajos, carteles, póster, etc. y publicación de los mismo en revistas de impacto de la especialidad y médicas.
3. Planear, organizar, coordinar y evaluar las actividades académicas establecidas por los programas de operación de enseñanza en coordinación con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud del Hospital General de México, como los cursos de educación médica continua, cursos de capacitación, cursos de actualización, sesiones académicas del Servicio de Anestesiología.
4. Planear y organizar las sesiones mensuales del Servicio de Anestesiología conjuntamente con los diversos coordinadores de anestesiología de los quirófanos periféricos, con el fin de cumplir con el calendario anual establecido.
5. Planear y organizar, conjuntamente con los profesores adjuntos el curso universitario de postgrado y el Departamento de Posgrado en la Universidad Nacional Autónoma de México, (UNAM), a fin de dar cumplimiento al Programa Académico del curso de Anestesiología de Posgrado; los seminarios, sesiones académicas y sesiones bibliográficas y continuar egresando médicos anestesiólogos de calidad.
6. Organizar y evaluar las actividades académicas y de enseñanza de los médicos residentes del Curso de Posgrado en anestesiología, conjuntamente con los profesores adjuntos al curso Universitario de Anestesiología, con el fin de verificar el alcance de los objetivos en conocimientos teóricos, destrezas y habilidades, y su aplicación en la clínica, de acuerdo con el PUEM y los trazados por la jefatura de Anestesiología y el Titular del Curso Universitario.
7. Identificar las debilidades y áreas de oportunidad, de conformidad con las necesidades de capacitación de los médicos del Servicio y de los residentes de Posgrado en Anestesiología, a fin de programar la asistencia a cursos de Capacitación periódica de acuerdo con sus necesidades y adquirir habilidades y conocimientos.
8. Registrar y reportar a la jefatura mensualmente las diversas actividades académicas generadas por los médicos del Servicio de Anestesiología, para su control y seguimiento.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 57 de 121	



## COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANALÍTICA PERIOPERATORIA

### OBJETIVO

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

### FUNCIONES

1. Incentivar y promover la Investigación en el Servicio de Anestesiología 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 Anestesiología, conjuntamente con los médicos anestesiólogos responsables de realizarlos.
3. Organizar y coordinar con los tutores los protocolos de investigación para tesis de los médicos de Posgrado, con el fin de fomentar la investigación.
4. Asesorar y verificar el registro de los protocolos de Investigación generados en el Servicio de Anestesiología, a fin de dar seguimiento a su realización, terminación y reporte a la Dirección de Investigación del Hospital.
5. Vincular la investigación en el Servicio con otros grupos de investigación en el Hospital a nivel nacional e internacional, para poder hacer estudios de comparación.
6. Promover la presentación de los trabajos de investigación realizados en el Servicio en foros nacionales e internacionales, para que se tomen medidas necesarias, para la realización de nuevos proyectos de investigación.
7. Registrar y reportar a la Jefatura del Servicio de Anestesiología trimestralmente la productividad de los trabajos de investigación registrados en la Dirección de Investigación del Hospital para dar seguimiento con fines de publicación de los mismos y lograr estimular la investigación.
8. Fomentar y gestionar la producción científica, basada en datos a través de la captura digital y sistemática de los datos generados diariamente durante los procedimientos quirúrgicos, evaluaciones, preoperatorias y cuidados posoperatorios inmediatos. Implementando así el enfoque de investigación basada en datos.
9. Realizar la medición y mejora continua de los procesos de atención, perioperatoria y flujos administrativos mediante la gestión administrativa basada en datos.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 58 de 121	



## MEDICOS ADSCRITOS A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

### OBJETIVO



Realizar el trabajo operativo en la atención de los pacientes correspondientes a los diferentes Servicios de la Torre Quirúrgica que incluye consulta externa, pase de visita hospitalaria, valoraciones por interconsulta o a Urgencias, realizar, actualizar y cuidar del Expediente Clínico impreso y electrónico, realizar intervenciones no invasivas e invasivas a los pacientes a su cargo, entre otros.

### FUNCIONES

1. Seguir indicaciones del jefe de Servicio y Coordinador de área (en caso de que exista) con el fin de salvaguardar la integridad y el bienestar de los pacientes y la Organización del Servicio.
2. Notificar oportunamente a su jefe inmediato los eventos adversos, irregularidades, acontecimientos o eventualidades en la prestación de los servicios que brinda el Servicio, para su atención oportuna.
3. Cumplir con los procedimientos del Servicio al que pertenecen poniendo como prioridad la salud del paciente y siguiendo las leyes, normas y Metas Internacionales para la seguridad del paciente
4. Atender a los pacientes que acuden a la consulta externa con cita y/o con necesidad de atención urgente
5. Pasar visita a los pacientes hospitalizados previamente atendidos, a los que le asigne su coordinador o jefe de Servicio diariamente dentro de su horario laboral de forma oportuna y eficiente.
6. Acudir a las valoraciones intrahospitalarias por Interconsulta o al Servicio de Urgencias Médico-Quirúrgicas según los tiempos establecidos en el Manual de Procedimientos correspondiente.
7. Realizar las intervenciones no invasivas y/o invasivas (que incluye las quirúrgicas) a los pacientes que cuenten con la indicación y valoración necesaria en tiempo y forma cumpliendo con la NORMA Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.
8. Cumplir con la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico para la elaboración, actualización y conservación de este, tanto en la parte electrónica como la impresa.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 59 de 121	

9. Notificar oportunamente por parte de los cambios a la programación de citas o cualquier cambio en la distribución de periodos vacacionales, a la jefatura de su Servicio y Coordinador para organizar las agendas y programación.
10. Colaborar en todas las actividades que le sean solicitadas por su Jefe de Servicio en materia de calidad y seguridad del paciente con base a los brazos de gestión dependientes del Consejo de Salubridad General.
11. Cumplir la aplicación técnica y administrativa de las normas oficiales establecidas para la prestación de servicios de atención médica referidas en el Manual de procedimientos del Servicio.
12. Ejercer y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en los programas de productividad, educación médica continua e investigación, promoción para la salud, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica y salud mental, en beneficio de nuestros pacientes e incrementar nuestra productividad.
13. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales establecidas para garantizar la salud individual y colectiva, con justicia e igualdad social de la población que atiende.
14. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que demanden las autoridades superiores o su jefe inmediato, según los programas prioritarios de esta Institución.
15. Asistir puntualmente y participar de manera activa en las juntas de trabajo y sesiones de educación médica continua a las que se convoque, como el medio de obtener información de la junta de jefes de Servicio y llegar a acuerdos para el mejor funcionamiento de la organización y en beneficio de los pacientes en su atención inmediata.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 60 de 121	



## COORDINACIÓN DE ANESTESIA TURNO MATUTINO EN TORRE QUIRÚRGICA.

### OBJETIVO



Coordinar y administrar los recursos humanos y materiales en los quirófanos centrales turno matutino, veladas, sábado, domingo y días festivos, para otorgar al paciente una atención integral de calidad y seguridad con consumo y abasto de insumos de manera racional y eficiente.

### FUNCIONES

1. Solicitar por recetario especial con código de barras los fármacos controlados del grupo I y distribuir según las necesidades de abasto a las diferentes coordinaciones de anestesia y solicitantes del Hospital General de México, previa receta con nombre de paciente, expediente y cantidad solicitada, llevando un control estricto por escrito en bitácoras específicas, de entrega – recepción y uso final para suministrar de manera racional, evitando así el desabasto y dispendio, además de controlar y resguardar bajo llave.
2. Otorgar interconsultas del Servicio de Anestesiología a otros Servicios, para ofrecer una atención perioperatoria integral y asegurar la atención al paciente continua y expedita.
3. Organizar y programar a los anestesiólogos responsables para cada procedimiento, según programación, en las áreas de torre quirúrgica turno matutino y vespertino, veladas, sábado, domingo y días festivos con el fin de asegurar la atención al paciente en cada procedimiento.
4. Supervisar y confirmar que se lleven a cabo los procedimientos según la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2017 para la práctica de anestesiología, así como las relacionadas a las diferentes actividades involucradas en los procesos de atención al paciente, para asegurar la atención en cada procedimiento, otorgar una atención de calidad y segura, debidamente documentada médico y legal.
5. Administrar el consumo y abasto de insumos correspondientes a las licitaciones vigentes y según las necesidades, de manera racional y eficiente para llevar a cabo las actividades asignadas a los médicos anestesiólogos en quirófanos de torre quirúrgica, veladas sábado, domingo y días festivos, que incluyen la Consulta Preanestésica, Manejo Anestésico, Cuidados Postanestésicos e Interconsultas que se realizan en los Quirófanos de la Torre Quirúrgica del Hospital, para mantener el abasto con el fin de asegurar la continuidad de la atención.
6. Participar en el buen desarrollo del proceso educativo de los Médicos Residentes del Servicio de Anestesiología, asesorar y retroalimentar el proceso de docencia con los médicos residentes del Servicio, para mejorar la educación médica continua e incentivar al médico residente a mejorar.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 61 de 121	

7. Programar conjuntamente con la jefatura de anestesiología las vacaciones del personal, de tal manera que impacte la labor asistencial lo menos posible, y aprobar las incidencias programadas de días económicos, cursos, etc., con el fin de que no tengan repercusión en la atención asistencial; previa autorización de la jefatura de Anestesiología, para un control programado del personal.
8. Abastecer de acuerdo con la normatividad, a los servicios periféricos de todo el hospital que requieran medicamentos narcóticos.
9. Vigilar y enlazar con los ingenieros biomédicos que se realice el mantenimiento de las máquinas de anestesia y equipos que se utilicen para la correcta realización de los procedimientos anestésicos.
10. Recolectar e integrar el registro de los procedimientos anestésicos que se realicen en el servicio en los diferentes turnos a fin de ser entregados como reporte para Dirección Quirúrgica y todo aquel servicio que lo solicite.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 62 de 121	



## COORDINACIÓN DE ANESTESIA TURNO VESPERTINO EN TORRE QUIRÚRGICA.

### OBJETIVO

Administrar los Recursos Humanos y Materiales para llevar a cabo de una manera adecuada las actividades asistenciales asignadas a la Coordinación de Anestesia en Quirófanos Centrales turno Vespertino y los diferentes quirófanos periféricos que lo requieran en el turno vespertino del Hospital, para otorgar al paciente una atención integral de calidad y segura, adecuado consumo y abasto de insumos de manera racional y eficiente.

### FUNCIONES

1. Atender las cirugías programadas y de urgencia de acuerdo a la programación y la urgencia de la atención en conjunto con el personal de anestesiología presente que organiza y designa mediante un rol de distribución de las áreas por relevar y cubrir, los Asistentes de la Dirección y los equipos quirúrgicos involucrados, para que se dé una atención expedita, integral, segura y de calidad al paciente.
2. Otorgar interconsultas del Servicio de Anestesiología a otros Servicios, para ofrecer una atención perioperatoria integral y asegurar la atención al paciente continúa y expedita.
3. Supervisar y confirmar que se lleven a cabo los procedimientos según la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011 para la práctica de anestesiología, así como las relacionadas a las diferentes actividades involucradas en los procesos de atención al paciente, para garantizar la atención en cada procedimiento, otorgar un servicio de calidad y seguro, debidamente documentado médico y legal.
4. Participar en el buen desarrollo del proceso educativo de los Médicos Residentes del Servicio de Anestesiología, asesorar y retroalimentar el proceso de docencia con los médicos residentes del Servicio. Para mejorar la educación médica continúa e incentivar al médico residente a mejorar.
5. Programar conjuntamente con la Jefatura de Anestesiología las vacaciones del personal, de tal manera que impacte la labor asistencial lo menos posible y aprobar las incidencias programadas de días económicos, cursos, etc., con el fin de que tengan un impacto mínimo en la atención asistencial; para su autorización y control programado del personal.
6. Recolectar e integrar el registro de los procedimientos anestésicos que se realicen en el servicio durante el turno vespertino a fin de ser entregados como reporte para Dirección Quirúrgica y todo aquel servicio que lo solicite.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 63 de 121	



## VALORACIÓN PREANESTÉSICA

### OBJETIVO



Establecer la relación médico paciente en el período preoperatorio llevando a cabo las acciones necesarias, informando al paciente y familiares de los riesgos que implica el procedimiento a realizar, obtener el consentimiento informado y determinar las acciones necesarias para ofrecer un proceso anestésico seguro y de calidad.

### FUNCIONES

1. Realizar la valoración preanestésica y de alto riesgo tanto en el turno matutino como vespertino, con el fin de determinar el riesgo anestésico quirúrgico del paciente, obtener el consentimiento informado, determinar las acciones detalladas en relación al proceso de Anestesia y las actividades del personal de Anestesiología como médico perioperatorio, con el fin de dar una atención de calidad y segura, documentando en el expediente según las normas establecidas, Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico; la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011 para la práctica de anestesiología, así como las relacionadas a las diferentes actividades involucradas en los procesos de atención al paciente, para garantizar la atención en cada procedimiento, otorgar una atención de calidad y segura, debidamente documentada médico y legal.
2. Realizar la exploración física completa e integral del paciente, revisar, solicitar e integrar los exámenes de laboratorio y gabinete con los que cuente el paciente para estatificar el riesgo perioperatorio.
3. Indicar acciones a seguir de acuerdo con el resultado de la evaluación preanestésica o interconsulta realizada, con el objeto de mejorar las condiciones del paciente previo al tratamiento de base, para que se realice la atención anestésico-quirúrgica en las mejores condiciones médicas del paciente.
4. Inter consultar con otros Servicios del Hospital para determinar de manera multidisciplinaria el riesgo del procedimiento a realizar, para otorgar de manera integral la atención al paciente, disminuyendo los riesgos de las diferentes comorbilidades y el procedimiento anestésico-quirúrgico, y así otorgar la atención anestésico-quirúrgica en el momento óptimo o adecuado, según las condiciones del paciente.
5. Informar de manera seria, honesta y con calidez del resultado de dicha valoración al paciente y familiares para que se lleven a cabo las acciones pertinentes en caso de que proceda el acto anestésico. Para mantener en comunicación la relación médico-paciente-familiar responsable, con el fin de dar información oportuna conforme el desarrollo del proceso de atención anestésica.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 64 de 121	

6. Orientar al paciente y familiares en caso de diferimiento y/o suspensión del evento quirúrgico-terapéutico diagnóstico para que los Servicios consultantes lleven a cabo las medidas necesarias para la resolución de la mejor manera de la problemática del paciente en cada caso en particular y a su vez estar consciente de la necesidad de control de sus comorbilidades, orientándolo a mantener un tratamiento establecido, hasta la resolución o control del evento o causas que determinaron el diferimiento.
7. Programar con la aprobación de la Jefatura de Anestesiología las vacaciones del personal del servicio de anestesiología asignado a la valoración preanestésica, de tal manera que impacte la labor asistencial lo menos posible, y aprobar las incidencias programadas de días económicos, cursos, etc., con el fin de que no tengan impacto en la atención asistencial para su autorización y control programado del personal.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 65 de 121	



## JEFATURA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL

### OBJETIVO



Organizar, planear y monitorizar las actividades que se llevan a cabo en el Servicio referentes a la asistencia médica, de educación e investigación incluyendo al área médica, paramédica y asistencial, con el fin de evaluar los resultados obtenidos y realizar las mejoras pertinentes para una atención eficiente, eficaz y de alta calidad al usuario en concordancia con la Misión y Visión de la Institución.

### FUNCIONES

1. Definir las metas establecidas de manera anual para el Servicio/Unidad.
2. Identificar áreas de oportunidad y sugerir estrategias de mejora en el Servicio/Unidad.
3. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y entregarlo a las Autoridades correspondientes en el mes de Enero de cada año.
4. Planear, organizar y monitorizar las actividades relacionas con el área médica y paramédica para la atención integral de los pacientes del Servicios de Cirugía General.
5. Supervisar que cada área del Servicio cuente con los insumos necesarios correspondientes, para prestar atención médica de alta especialidad al usuario.
6. Conocer, informar y tomar las acciones correctivas cuando se le reporten eventos adversos relacionados con la práctica médica, para su atención en forma oportuna.
7. Organizar y vigilar la dotación de insumos y capacitación del personal para otorgar una atención de calidad al usuario interno y externo, así como las actividades administrativas.
8. Realizar una evaluación del funcionamiento de cada una de las Unidad/Clínica del Servicio, con el fin de obtener una retroalimentación y aplicar sistemas de mejora para la satisfacción del paciente.
9. Realizar reuniones periódicas con el personal a su cargo para la identificación de éxitos y oportunidades de trabajo que permita tomar decisiones para efectuar un trabajo de excelencia.
10. Realizar informes mensuales, trimestrales y anuales de productividad del Servicio para las autoridades correspondientes con el fin de una evaluación permanente del mismo y cumplimiento de las metas establecidas.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 66 de 121	

11. Coordinar y vigilar cumplimiento de los acuerdos que se lleguen y que involucren al Servicio, en los subcomités Hospitalarios a los que se encuentre integrado.
12. Promover la capacitación continua del personal médico, paramédico y administrativo en las diferentes esferas.
13. Llevar a cabo funciones de regulación de la actividad asistencial y educativa de los médicos de posgrado y pregrado que se integran al Servicio.
14. Supervisar y colaborar con los coordinadores de Enseñanza e Investigación para promover la educación médica continua y trabajos de Investigación.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 67 de 121	



## COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

### OBJETIVO



Coordinar las actividades de Enseñanza que involucren al Servicio para mantenerse en la vanguardia en cuanto a educación se refiere.

### FUNCIONES

1. Incentivar y promover la Enseñanza y la Educación Médica Continua en el Servicio para proporcionar la atención requerida del paciente.
2. Incentivar y promover la participación del personal médico adscrito, de posgrado y pregrado en foros nacionales e internacionales como profesores, presentación de trabajos libres y publicación de los mismos en revistas de impacto de la especialidad y médicas.
3. Planear, organizar, coordinar y evaluar las actividades académicas establecidas por los programas de operación de enseñanza en coordinación con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud, como los cursos de educación médica continua, cursos de capacitación, cursos de actualización, sesiones académicas del Servicio.
4. Planear y organizar las sesiones mensuales del Servicio en conjunto con los coordinadores, con el fin de cumplir con el calendario anual establecido.
5. Planear y organizar en conjunto con los profesores adjuntos el curso universitario de postgrado y el Departamento de Posgrado en la Universidad Nacional Autónoma de México, (UNAM), a fin de dar cumplimiento al Programa Académico del curso, los seminarios, sesiones académicas y sesiones bibliográficas.
6. Organizar y evaluar las actividades académicas y de enseñanza de los médicos residentes del Curso de Posgrado con el fin de verificar el alcance de los objetivos en conocimientos teóricos, destrezas y habilidades, y su aplicación en la clínica, de acuerdo con el PUEM y los trazados por el Titular del Curso Universitario.
7. Identificar las debilidades y áreas de oportunidad de los médicos de pregrado y posgrado, a fin de programar la asistencia a cursos de Capacitación periódica de acuerdo con sus necesidades y adquirir habilidades y conocimientos.
8. Registrar y reportar a la jefatura mensualmente las diversas actividades académicas generadas por los médicos del Servicio para su control y seguimiento.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 68 de 121	

9. Coordinar las rotaciones dentro y fuera del Servicio tanto de los médicos del Hospital, como los rotantes (nacionales y extranjeros).
10. Resolver situaciones no previstas en ausencia del jefe de Servicio, dentro de los límites de su competencia y solicitar asesoría a las autoridades correspondientes cuando se requiera.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 69 de 121	



## COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

### OBJETIVO

Coordinar las acciones relacionadas con la investigación en el Servicio para realizar proyectos de investigación básica y clínica de alto nivel, cuyos resultados se difundan en publicaciones científicas de alto impacto nacional e internacional para dar cumplimiento a la misión y visión de la institución.

### FUNCIONES

1. Incentivar y promover la Investigación en el Servicio 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.
3. Asesorar y verificar el registro de los protocolos de Investigación en la Dirección de Investigación del Hospital.
4. Promover la presentación de los trabajos de investigación realizados en el Servicio en foros nacionales e internacionales.
5. Registrar y reportar a la Jefatura del Servicio de manera trimestral la productividad de los trabajos de investigación registrados en la Dirección de Investigación del Hospital para dar seguimiento e incentivar la publicación de ellos.
6. Difundir internamente al Servicio, en tiempo y forma, los comunicados, normas y políticas emitidas por la Dirección de Investigación del Hospital.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 70 de 121	



## MEDICOS ADSCRITOS A LA JEFATURA DEL SERVICIO CIRUGÍA GENERAL

### OBJETIVO



Realizar el trabajo operativo en la atención de los pacientes correspondientes al Servicio que incluye realizar, actualizar y cuidar del Expediente Clínico impreso y electrónico, realizar la consulta, interconsultas, visita médica, procedimientos invasivos y no invasivos, entre otros, que lo requieran los pacientes a su cargo.

### FUNCIONES

1. Seguir indicaciones del jefe de Servicio y Coordinador de área (en caso de que exista) con el fin de salvaguardar la integridad y el bienestar de los pacientes y la Organización del Servicio.
2. Notificar oportunamente a su jefe inmediato los eventos adversos, irregularidades, acontecimientos o eventualidades en la prestación de los servicios que brinda el Servicio, para su atención oportuna.
3. Mantener informado al jefe del Servicio sobre que sucedan durante su turno para la atención requerida.
4. Cumplir con los procedimientos del Servicio al que pertenecen poniendo como prioridad la salud del paciente y siguiendo las leyes, normas y acciones esenciales para la seguridad del paciente.
5. Realizar las intervenciones no invasivas y/o invasivas a los pacientes que cuenten con la indicación y valoración necesaria en tiempo y forma.
6. Cumplir con la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico para la elaboración, actualización y conservación de este, tanto en la parte electrónica como la impresa.
7. Notificar oportunamente por parte de los cambios a la programación de citas, procedimientos o de cualquier cambio en la distribución de periodos vacacionales, a la jefatura de su Servicio y Coordinador para organizar las agendas y programación.
8. Colaborar en todas las actividades que le sean solicitadas por su jefe de Servicio en materia de calidad y seguridad del paciente con base a los brazos de gestión dependientes del Consejo de Salubridad General.
9. Cumplir la aplicación técnica y administrativa de las normas oficiales establecidas para la prestación de servicios de atención médica referidas en el Manual de procedimientos del Servicio.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 71 de 121	

10. Ejercer y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en los programas de productividad, educación médica continua e investigación, promoción para la salud, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica y salud mental, en beneficio de nuestros pacientes e incrementar nuestra productividad.
11. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales establecidas para garantizar la salud individual y colectiva, con justicia e igualdad social de la población que atiende.
12. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que demanden las autoridades superiores o su jefe inmediato, según los programas prioritarios de esta Institución.
13. Asistir puntualmente y participar de manera activa en las juntas de trabajo y sesiones de educación médica continua a las que se convoque, como el medio de obtener información de la junta de jefes de Servicio y llegar a acuerdos para el mejor funcionamiento de la organización y en beneficio de los pacientes en su atención inmediata.
14. Investigación del Hospital para dar seguimiento con fines de publicación de estos y lograr estimular la investigación.
15. Fomentar y gestionar la producción científica, basada en datos a través de la captura digital y sistemática de los datos generados diariamente durante los procedimientos quirúrgicos, evaluaciones, preoperatorias y cuidados posoperatorios inmediatos. Implementando así el enfoque de investigación basada en datos.
16. Realizar la medición y mejora continua de los procesos de atención, perioperatoria y flujos administrativos mediante la gestión administrativa basada en datos.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 72 de 121	



## CLÍNICA DE PATOLOGÍA QUIRÚRGICA AGUDA

### OBJETIVO



Coordinar y supervisar la atención integral del paciente con patología quirúrgica aguda, para que se lleve a cabo en forma coordinada, mediante acciones individuales y de grupo.

### FUNCIONES

1. Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Hospital General de México, para su aplicación en forma oportuna.
2. Coordinar y verificar que en la Clínica se cumplan las disposiciones oficiales del expediente Clínico NOM-004-SSA3-2012.
3. Cumplir y verificar que se cumplan los procesos de pre alta, y egreso hospitalario del paciente en forma eficiente.
4. Cumplir y verificar que se cumpla con los procesos administrativos de solicitud de insumos para uso médico-quirúrgico, determinados por la Jefatura del Servicio en concordancia con la Dirección Quirúrgica.
5. Cumplir y verificar que se cumpla con lo dispuesto en el reglamento de Quirófanos establecido por el Hospital.
6. Dirigir y coordinar la visita médica diaria a los pacientes hospitalizados bajo su cuidado, para su atención oportuna.
7. Revisar a los pacientes de nuevo ingreso y elaborar el plan de manejo, en conjunto con el equipo médico del Servicio.
8. Supervisar la elaboración de las notas clínicas de los pacientes a su cargo, de los médicos y su registro en el expediente clínico en forma oportuna.
9. Verificar que se realicen las interconsultas de los Servicios, de acuerdo con la distribución autorizada por la jefatura del Servicio.
10. Supervisar que exista una buena relación médico-paciente, considerando el Código de Ética de esta Institución, manteniendo informado al familiar responsable sobre el estado que guarda el enfermo.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 73 de 121	

11. Realizar las acciones establecidas por el jefe de Servicio para dar cumplimiento a los programas instituidos por la Dirección de Coordinación Médica y la Dirección Quirúrgica.
12. Verificar la utilización de las camas con un mejor control del área de hospitalización, a fin de disminuir la estancia día cama.
13. Coordinar con el Jefe del Servicio de Cirugía todas las acciones encaminadas a la optimización del recurso humano y material que proporciona la institución, para mejorar la calidad de atención a los pacientes.
14. Supervisar que se lleve a efecto por parte del personal médico de base la programación quirúrgica, aumentando los índices de productividad de sus turnos quirúrgicos y evitar la demora en la resolución expedita y efectiva de los pacientes que lo requieran.
15. Supervisar la elaboración de los dictámenes médicos, resumen clínico, así como de los documentos de los pacientes que están, estarán o estuvieron a su cargo y proporcionar la información que le solicite el jefe de Servicio y las autoridades del Hospital.
16. Estudiar y resolver situaciones no previstas en ausencia del jefe de Servicio, dentro de los límites de su competencia o solicitar asesoría a las autoridades correspondientes.
17. Participar periódicamente con la Jefatura de Servicio en el proceso de evaluación del expediente clínico y los indicadores de calidad de los pacientes a su cargo.
18. Supervisar y verificar que las urgencias quirúrgicas de los pacientes de su Clínica se lleven en forma inmediata.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 74 de 121	



## CLÍNICA DE CABEZA Y CUELLO

### OBJETIVO



Coordinar y supervisar la atención integral del paciente con patología quirúrgica de cabeza y cuello, para que se lleve a cabo en forma coordinada, mediante acciones individuales y de grupo.

### FUNCIONES

1. Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Hospital General de México, para su aplicación en forma oportuna.
2. Coordinar y verificar que en la Clínica se cumplan las disposiciones oficiales del expediente Clínico NOM-004-SSA3-2012.
3. Cumplir y verificar que se cumplan los procesos de pre alta, y egreso hospitalario del paciente en forma eficiente.
4. Cumplir y verificar que se cumpla con los procesos administrativos de solicitud de insumos para uso médico-quirúrgico, determinados por la Jefatura del Servicio en concordancia con la Dirección Quirúrgica.
5. Cumplir y verificar que se cumpla con lo dispuesto en el reglamento de Quirófanos establecido por el Hospital.
6. Dirigir y coordinar la visita médica diaria a los pacientes hospitalizados bajo su cuidado, para su atención oportuna.
7. Revisar a los pacientes de nuevo ingreso y elaborar el plan de manejo, en conjunto con el equipo médico del Servicio.
8. Supervisar la elaboración de las notas clínicas de los pacientes a su cargo, de los médicos y su registro en el expediente clínico en forma oportuna.
9. Verificar que se realicen las interconsultas de los Servicios, de acuerdo a la distribución autorizada por la jefatura del Servicio.
10. Supervisar que exista una buena relación médico-paciente, considerando el Código de Ética de esta Institución, manteniendo informado al familiar responsable sobre el estado que guarda el enfermo.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 75 de 121	

11. Realizar las acciones establecidas por el jefe de Servicio para dar cumplimiento a los programas instituidos por la Dirección de Coordinación Médica y la Dirección Quirúrgica.
12. Verificar la utilización de las camas con un mejor control del área de hospitalización, a fin de disminuir la estancia día cama.
13. Coordinar con el Jefe del Servicio de Cirugía todas las acciones encaminadas a la optimización del recurso humano y material que proporciona la institución, para mejorar la calidad de atención a los pacientes.
14. Supervisar que se lleve a efecto por parte del personal médico de base la programación quirúrgica, aumentando los índices de productividad de sus turnos quirúrgicos y evitar la demora en la resolución expedita y efectiva de los pacientes que lo requieran.
15. Supervisar la elaboración de los dictámenes médicos, resumen clínico, así como de los documentos de los pacientes que están, estarán o estuvieron a su cargo y proporcionar la información que le solicite el jefe de Servicio y las autoridades del Hospital.
16. Estudiar y resolver situaciones no previstas en ausencia del jefe de Servicio, dentro de los límites de su competencia o solicitar asesoría a las autoridades correspondientes.
17. Participar periódicamente con la Jefatura de Servicio en el proceso de evaluación del expediente clínico y los indicadores de calidad de los pacientes a su cargo.
18. Supervisar y verificar que las urgencias quirúrgicas de los pacientes de su Clínica se lleven en forma inmediata.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 76 de 121	



## CLÍNICA DE TUBO DIGESTIVO SUPERIOR

### OBJETIVO



Coordinar y supervisar la atención integral del paciente con patología quirúrgica del tubo digestivo superior, para que se lleve a cabo en forma coordinada, mediante acciones individuales y de grupo.

### FUNCIONES

1. Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Hospital General de México, para su aplicación en forma oportuna.
2. Coordinar y verificar que en la Clínica se cumplan las disposiciones oficiales del expediente Clínico NOM-004-SSA3-2012.
3. Cumplir y verificar que se cumplan los procesos de pre alta, y egreso hospitalario del paciente en forma eficiente.
4. Cumplir y verificar que se cumpla con los procesos administrativos de solicitud de insumos para uso médico-quirúrgico, determinados por la Jefatura del Servicio en concordancia con la Dirección Quirúrgica.
5. Cumplir y verificar que se cumpla con lo dispuesto en el reglamento de Quirófanos establecido por el Hospital.
6. Dirigir y coordinar la visita médica diaria a los pacientes hospitalizados bajo su cuidado, para su atención oportuna.
7. Revisar a los pacientes de nuevo ingreso y elaborar el plan de manejo, en conjunto con el equipo médico del Servicio.
8. Supervisar la elaboración de las notas clínicas de los pacientes a su cargo, de los médicos y su registro en el expediente clínico en forma oportuna.
9. Verificar que se realicen las interconsultas de los Servicios, de acuerdo a la distribución autorizada por la jefatura del Servicio.
10. Supervisar que exista una buena relación médico-paciente, considerando el Código de Ética de esta Institución, manteniendo informado al familiar responsable sobre el estado que guarda el enfermo.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 77 de 121	

11. Realizar las acciones establecidas por el jefe de Servicio para dar cumplimiento a los programas instituidos por la Dirección de Coordinación Médica y la Dirección Quirúrgica.
12. Verificar la utilización de las camas con un mejor control del área de hospitalización, a fin de disminuir la estancia día cama.
13. Coordinar con el Jefe del Servicio de Cirugía todas las acciones encaminadas a la optimización del recurso humano y material que proporciona la institución, para mejorar la calidad de atención a los pacientes.
14. Supervisar que se lleve a efecto por parte del personal médico de base la programación quirúrgica, aumentando los índices de productividad de sus turnos quirúrgicos y evitar la demora en la resolución expedita y efectiva de los pacientes que lo requieran.
15. Supervisar la elaboración de los dictámenes médicos, resumen clínico, así como de los documentos de los pacientes que están, estarán o estuvieron a su cargo y proporcionar la información que le solicite el jefe de Servicio y las autoridades del Hospital.
16. Estudiar y resolver situaciones no previstas en ausencia del jefe de Servicio, dentro de los límites de su competencia o solicitar asesoría a las autoridades correspondientes.
17. Participar periódicamente con la Jefatura de Servicio en el proceso de evaluación del expediente clínico y los indicadores de calidad de los pacientes a su cargo.
18. Supervisar y verificar que las urgencias quirúrgicas de los pacientes de su Clínica se lleven en forma inmediata.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 78 de 121	



## CLÍNICA DE CIRUGÍA BARIÁTRICA

### OBJETIVO



Coordinar y supervisar la atención integral del paciente con patología quirúrgica, para que se lleve a cabo en forma coordinada, mediante acciones individuales y de grupo.

### FUNCIONES

1. Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Hospital General de México, para su aplicación en forma oportuna.
2. Coordinar y verificar que en la Clínica se cumplan las disposiciones oficiales del expediente Clínico NOM-004-SSA3-2012.
3. Cumplir y verificar que se cumplan los procesos de pre alta, y egreso hospitalario del paciente en forma eficiente.
4. Cumplir y verificar que se cumpla con los procesos administrativos de solicitud de insumos para uso médico-quirúrgico, determinados por la Jefatura del Servicio en concordancia con la Dirección Quirúrgica.
5. Cumplir y verificar que se cumpla con lo dispuesto en el reglamento de Quirófanos establecido por el Hospital.
6. Dirigir y coordinar la visita médica diaria a los pacientes hospitalizados bajo su cuidado, para su atención oportuna.
7. Revisar a los pacientes de nuevo ingreso y elaborar el plan de manejo, en conjunto con el equipo médico del Servicio.
8. Supervisar la elaboración de las notas clínicas de los pacientes a su cargo, de los médicos y su registro en el expediente clínico en forma oportuna.
9. Verificar que se realicen las interconsultas de los Servicios, de acuerdo con la distribución autorizada por la Dirección Quirúrgica.
10. Supervisar que exista una buena relación médico-paciente, considerando el Código de Ética de esta Institución, manteniendo informado al familiar responsable sobre el estado que guarda el enfermo.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 79 de 121	

11. Realizar las acciones establecidas por el jefe de Servicio para dar cumplimiento a los programas instituidos por la Dirección General Adjunta Médica y la Dirección Quirúrgica.
12. Verificar la utilización de las camas con un mejor control del área de hospitalización, a fin de disminuir la estancia día cama.
13. Coordinar con el Jefe del Servicio de Cirugía todas las acciones encaminadas a la optimización del recurso humano y material que proporciona la institución, para mejorar la calidad de atención a los pacientes.
14. Supervisar que se lleve a efecto por parte del personal médico de base la programación quirúrgica, aumentando los índices de productividad de sus turnos quirúrgicos y evitar la demora en la resolución expedita y efectiva de los pacientes que lo requieran.
15. Supervisar la elaboración de los dictámenes médicos, resumen clínico, así como de los documentos de los pacientes que están, estarán o estuvieron a su cargo y proporcionar la información que le solicite el jefe de Servicio y las autoridades del Hospital.
16. Estudiar y resolver situaciones no previstas en ausencia del jefe de Servicio, dentro de los límites de su competencia o solicitar asesoría a las autoridades correspondientes.
17. Participar periódicamente con la Jefatura de Servicio en el proceso de evaluación del expediente clínico y los indicadores de calidad de los pacientes a su cargo.
18. Supervisar y verificar que las urgencias quirúrgicas de los pacientes de su Clínica se lleven en forma inmediata.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 80 de 121	



## COORDINACIÓN DE GRUPOS QUIRÚRGICOS

### OBJETIVO



Coordinar y supervisar la atención integral del paciente con patología quirúrgica, para que se lleve a cabo en forma coordinada, mediante acciones individuales y de grupo.

### FUNCIONES

1. Cumplir con el Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Hospital General de México, para su aplicación en forma oportuna.
2. Coordinar y verificar que en la Clínica se cumplan las disposiciones oficiales del expediente Clínico NOM-004-SSA3-2012.
3. Cumplir y verificar que se cumplan los procesos de pre alta, y egreso hospitalario del paciente en forma eficiente.
4. Cumplir y verificar que se cumpla con los procesos administrativos de solicitud de insumos para uso médico-quirúrgico, determinados por la Jefatura del Servicio en concordancia con la Dirección Quirúrgica.
5. Cumplir y verificar que se cumpla con lo dispuesto en el reglamento de Quirófanos establecido por el Hospital.
6. Dirigir y coordinar la visita médica diaria a los pacientes hospitalizados bajo su cuidado, para su atención oportuna.
7. Revisar a los pacientes de nuevo ingreso y elaborar el plan de manejo, en conjunto con el equipo médico del Servicio.
8. Supervisar la elaboración de las notas clínicas de los pacientes a su cargo, de los médicos y su registro en el expediente clínico en forma oportuna.
9. Verificar que se realicen las interconsultas de los Servicios, de acuerdo con la distribución autorizada por la jefatura del Servicio.
10. Supervisar que exista una buena relación médico-paciente, considerando el Código de Ética de esta Institución, manteniendo informado al familiar responsable sobre el estado que guarda el enfermo.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 81 de 121	

11. Realizar las acciones establecidas por el jefe de Servicio para dar cumplimiento a los programas instituidos por la Dirección de Coordinación Médica y la Dirección Quirúrgica.
12. Verificar la utilización de las camas con un mejor control del área de hospitalización, a fin de disminuir la estancia día cama.
13. Coordinar con el Jefe del Servicio de Cirugía todas las acciones encaminadas a la optimización del recurso humano y material que proporciona la institución, para mejorar la calidad de atención a los pacientes.
14. Supervisar que se lleve a efecto por parte del personal médico de base la programación quirúrgica, aumentando los índices de productividad de sus turnos quirúrgicos y evitar la demora en la resolución expedita y efectiva de los pacientes que lo requieran.
15. Supervisar la elaboración de los dictámenes médicos, resumen clínico, así como de los documentos de los pacientes que están, estarán o estuvieron a su cargo y proporcionar la información que le solicite el jefe de Servicio y las autoridades del Hospital.
16. Estudiar y resolver situaciones no previstas en ausencia del jefe de Servicio, dentro de los límites de su competencia o solicitar asesoría a las autoridades correspondientes.
17. Participar periódicamente con la Jefatura de Servicio en el proceso de evaluación del expediente clínico y los indicadores de calidad de los pacientes a su cargo.
18. Supervisar y verificar que las urgencias quirúrgicas de los pacientes de su Clínica se lleven en forma inmediata.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 82 de 121	



## JEFATURA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA HEPATOPANCREATOBILIAR Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS ABDOMINALES

### OBJETIVO



Dirigir y coordinar las actividades de atención, investigación y docencia en el área de trasplantes brindando al mismo tiempo asesoría y participación en las actividades de diagnóstico, investigación y cumplimiento de las actividades normativas respectivas, para brindar al paciente atención de calidad y calidez.

### FUNCIONES

1. Definir las metas establecidas de manera anual para el Servicio/Unidad.
2. Identificar áreas de oportunidad y sugerir estrategias de mejora en el Servicio/Unidad.
3. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y entregarlo a las Autoridades correspondientes en el mes de Enero de cada año.
4. Organizar, coordinar y supervisar la atención médica, de enseñanza e investigación dentro de la Clínica de Trasplante de órganos, para mejorar la atención del paciente.
5. Verificar que los procedimientos del Servicio se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Discutir, aprobar o modificar el manejo terapéutico de los pacientes que se encuentran a cargo de la Clínica de Trasplante.
7. Participar activamente en los comités y subcomités de Donación y Trasplantes de órganos y tejidos, así como en el resto a los que el Servicio sea parte.
8. Supervisar las funciones de Médicos de Adscritos y Residentes mediante reportes de guardia, reportes de actividades dentro de la Clínica y a través de sesiones generales donde se revisan casos clínicos sobresalientes por su gravedad e interés académico.
9. Solicitar y distribuir los materiales de adquisición mediante el procedimiento administrativo correspondiente a las autoridades respectivas.
10. Supervisar que se realicen adecuadamente los trámites de adquisición de insumos y las reparaciones necesarias a la infraestructura y equipo médico solicitadas, para mantener el buen funcionamiento.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 83 de 121	

11. Supervisar las actividades asistenciales que brindan los médicos de la Clínica y colaborar en los programas institucionales y que se le requieran.
12. Recabar, revisar y enviar la información estadística en tiempo y forma solicitados a las instancias correspondientes, para su control y atención en forma oportuna.
13. Organizar y vigilar la dotación de insumos y capacitación del personal para otorgar una atención de calidad al usuario interno y externo, así como las actividades administrativas.
14. Realizar reuniones periódicas con el personal a su cargo para la identificación de éxitos y oportunidades de trabajo que permita tomar decisiones para efectuar un trabajo de excelencia.
15. Realizar informes mensuales, trimestrales y anuales de productividad del Servicio para las autoridades correspondientes con el fin de una evaluación permanente del mismo y cumplimiento de las metas establecidas.
16. Promover la capacitación continua del personal médico, paramédico y administrativo en las diferentes esferas.
17. Llevar a cabo funciones de regulación de la actividad asistencial y educativa de los médicos de posgrado y pregrado que se integran al Servicio.
18. Supervisar y colaborar con los coordinadores de Enseñanza e Investigación para promover la educación médica continua y trabajos de Investigación.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 84 de 121	



## MÉDICOS ADSCRITOS AL SERVICIO DE CIRUGÍA HEPATOPANCREATOBILIAR Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS ABDOMINALES

### OBJETIVO



Realizar el trabajo operativo en la atención de los pacientes correspondientes al Servicio que incluye realizar, actualizar y cuidar del Expediente Clínico Electrónico, realizar la consulta, interconsultas, visita médica, procedimientos invasivos y no invasivos, entre otros, que lo requieran los pacientes a su cargo.

### FUNCIONES

1. Seguir indicaciones del Coordinador con el fin de salvaguardar la integridad y el bienestar de los pacientes y la Organización del Servicio.
2. Notificar oportunamente a su jefe inmediato los eventos adversos, irregularidades, acontecimientos o eventualidades en la prestación de los servicios que brinda el Servicio, para su atención oportuna.
3. Mantener informado al Coordinador sobre acontecimientos que sucedan durante su turno para la atención requerida.
4. Cumplir con los procedimientos de la Coordinación a la que pertenecen poniendo como prioridad la salud del paciente y siguiendo las leyes, normas y acciones esenciales para la seguridad del paciente.
5. Realizar las intervenciones no invasivas y/o invasivas a los pacientes que cuenten con la indicación y valoración necesaria en tiempo y forma.
6. Cumplir con la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico para la elaboración, actualización y conservación de este, tanto en la parte electrónica como la impresa.
7. Notificar oportunamente por parte de los cambios a la programación de citas, procedimientos o de cualquier cambio en la distribución de periodos vacacionales, a la Coordinación para organizar las agendas y programación.
8. Colaborar en todas las actividades que le sean solicitadas por su Coordinador en materia de calidad y seguridad del paciente con base a los brazos de gestión dependientes del Consejo de Salubridad General.
9. Cumplir la aplicación técnica y administrativa de las normas oficiales establecidas para la prestación de servicios de atención médica referidas en el Manual de procedimientos del Servicio.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 85 de 121	

10. Ejercer y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en los programas de productividad, educación médica continua e investigación, promoción para la salud, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica y salud mental, en beneficio de nuestros pacientes e incrementar nuestra productividad.
11. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales establecidas para garantizar la salud individual y colectiva, con justicia e igualdad social de la población que atiende.
12. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que demanden las autoridades superiores o su jefe inmediato, según los programas prioritarios de esta Institución.
13. Asistir puntualmente y participar de manera activa en las juntas de trabajo y sesiones de educación médica continua a las que se convoque, como el medio de obtener información de la junta de Jefes de Servicio y llegar a acuerdos para el mejor funcionamiento de la organización y en beneficio de los pacientes en su atención inmediata.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-LDCM-DQ-TQX310-01		Hoja 86 de 121	

## **FUNCIONES DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA EN LA TORRE QUIRÚRGICA**



### **JEFATURA DE ENFERMERÍA EN SERVICIO**

#### **OBJETIVO**



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

#### **FUNCIONES**

1. Realizar la distribución del personal de Enfermería con base en la complejidad de los cuidados requeridos por los pacientes, el número de recursos humanos existentes en el turno, los datos obtenidos durante la visita médica y el estado de salud del paciente.
2. Distribuir, supervisar y evaluar las actividades del personal de Enfermería para coadyuvar a la calidad del cuidado y la seguridad del paciente e implementar acciones de mejora en las áreas de oportunidad detectadas.
3. Verificar durante la entrega-recepción de pacientes que el Plan terapéutico y los Registros Clínicos de Enfermería estén correctamente requisitados y haya correspondencia con el tratamiento, evolución, procedimientos y técnicas realizadas al paciente, así como que estén acordes con el expediente clínico para contribuir a la calidad y seguridad del cuidado.
4. Evaluar el desempeño del personal a su cargo para identificar competencias profesionales y directivas que permitan aprovechar al máximo el talento de cada trabajador.
5. Corroborar que los estudiantes y pasantes en Servicio Social de Enfermería realicen correctamente las técnicas y procedimientos para mantener la seguridad de los pacientes, así como colaborar en el proceso de selección de aspirantes a ocupar una plaza de Enfermería y realizar la inducción al puesto al personal de nuevo ingreso al Servicio.
6. Elaborar el censo de ingresos y egresos de pacientes, fortalecer los procesos de Prealta y egreso hospitalario en el ámbito de su competencia; reportar los eventos adversos, centinela o cuasifallas, así como los casos médico legales, entre otros, para mejorar el sistema de notificación y contribuir con la seguridad del paciente.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 87 de 121	

7. Realizar la programación trimestral de los recursos humanos de Enfermería (rol de asistencia) y anual (vacaciones del personal) para equilibrar las cargas de trabajo, así como participar con el Jefe de Servicio en la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PAT) y gestionar los recursos necesarios para el cuidado de los pacientes.
8. Elaborar el Programa de Trabajo de Enfermería del Servicio, las cartas descriptivas del Programa General de Capacitación en Servicio y el de Educación para la Salud, entre otros; llevar a cabo su implementación e informar al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería y al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería los resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos Institucionales.
9. Participar en las actividades de educación, capacitación e investigación de Enfermería para fortalecer el desarrollo de la profesión, así como coordinar las acciones en los casos de emergencias o desastres.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 88 de 121	



## SUBJEFATURA DE SERVICIO

### OBJETIVO



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

### FUNCIONES

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

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 89 de 121	

8. Colaborar en la elaboración e implementación del Programa de Trabajo de Enfermería del Servicio, Capacitación en Servicio y Educación para la Salud, entre otros, e informar a la Jefatura de Enfermería los resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 90 de 121	



## JEFATURA DE TURNO

### OBJETIVO



Corroborar de manera oportuna que las intervenciones que efectúa el personal se realicen conforme al Modelo del Cuidado de Enfermería institucional, con calidad y seguridad para el paciente, así como participar en los procesos de educación, capacitación, investigación, administración y gestión en Servicios que están constituidos por Unidades clínicas que funcionan en los diferentes turnos.

### FUNCIONES

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

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 91 de 121	

8. Colaborar en la implementación del Programa de Trabajo de Enfermería del Servicio, la Capacitación en Servicio y la Educación para la Salud, entre otros, e informar a la Jefatura de Enfermería los resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos Institucionales.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 92 de 121	



## COORDINACIÓN DE ÁREA

### OBJETIVO



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

### FUNCIONES

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

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 93 de 121	

8. Participar en la implementación del Programa de Trabajo de Enfermería del Servicio, la Capacitación en Servicio y la Educación para la Salud, entre otros, e informar a la Jefatura de Enfermería los resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos Institucionales.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 94 de 121	



## PERSONAL DE ENFERMERÍA

### OBJETIVO

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

### FUNCIONES ESPECÍFICAS EN HOSPITALIZACIÓN Y TERAPIA INTENSIVA

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

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-LDCM-DQ-TQX310-01		Hoja 95 de 121	



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

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL PRE-OPERATORIO**

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

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL TRANS-OPERATORIO**



- Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo con el brazalete de identificación y la solicitud quirúrgica para corroborar la cirugía (programada o urgencia) así como recibir insumos del paciente y comprobar que estén rotulados con nombre completo y número de ECU.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 96 de 121	

- Equipar las salas de con base en la programación quirúrgica y/ o de urgencia, verificando el adecuado funcionamiento de aparatos biomédicos (carro de reanimación cardiopulmonar, entre otros) y mobiliario, así como dotar con material e instrumental (corroborando la esterilidad de este) al grupo quirúrgico durante la intervención.
- Otorgar cuidado enfermero al paciente en el transoperatorio (como instrumentista o circulante) y colaborar con el anestesiólogo en el procedimiento para aplicar la anestesia.
- Elaborar los Registros Clínicos de Enfermería con base en la normatividad vigente, registrar los medicamentos controlados que ministre al paciente y registrar el remanente (si corresponde), requisitar la Lista de Verificación de Cirugía Segura de acuerdo con el instructivo, así como de participar activamente en el proceso de Tiempo fuera.
- Controlar la cantidad de insumos (instrumental y textiles) utilizados durante el acto quirúrgico, así como el conteo de ropa clínica (puesta) para contribuir al control de los recursos médicos y poder proporcionar la atención requerida.
- Solicitar el traslado del paciente al posoperatorio y entregarlo al personal de Enfermería con Expediente Clínico Único, informando las condiciones del paciente, para coadyuvar a su seguridad.
- Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS EN EL POS-OPERATORIO**

- Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo con el brazalete de identificación y la solicitud quirúrgica para corroborar la cirugía realizada, así como recibir insumos del paciente y comprobar que estén rotulados con nombre completo y ECU.
- Monitorear las constantes vitales, mantener la permeabilidad de la vía aérea y vigilar la eliminación de los efectos residuales de anestesia. Informar al médico las posibles manifestaciones que indiquen complicación (sangrado, hipotermia, palidez, diaforesis, hipotensión).
- Proporcionar cuidado físico y emocional al paciente para mantener su seguridad, reducir la ansiedad, el dolor y algún otro síntoma, así como tratar las heridas en forma aséptica con la finalidad de prevenir infecciones en el sitio quirúrgico.
- Revisar el equipamiento del carro de reanimación cardiopulmonar y la funcionalidad del equipo y mobiliario (desfibrilador, electrocardiógrafo, monitores, refrigerador y ventiladores), abastecer



 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 97 de 121	

el área de medicamentos y materiales de consumo para la atención del paciente, así como participar en el conteo de ropa clínica (puesta).

- Recopilar y registrar datos en documentos oficiales (Registros Clínicos de Enfermería, Bitácora para la recepción del carro rojo, etc.) y participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.
- Solicitar el traslado del paciente a hospitalización y entregarlo al personal de Enfermería con Expediente Clínico Único, informando las condiciones del paciente, para coadyuvar a su seguridad.
- Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.

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



- Preparar material de curación y de consumo, equipos, instrumental y bultos de ropa para proceso de esterilización y trasladarlo a la Central de Equipos y Esterilización (CEyE) del servicio que se asigne y regresarlo al Servicio (en los casos que aplique).
- Realizar el lavado del material, instrumental y equipo y verificar el buen funcionamiento de éstos y de los esterilizadores, así como solicitar el mantenimiento preventivo o correctivo en caso necesario, para garantizar el proceso adecuado de esterilización.
- Recibir la ropa quirúrgica limpia, así como el material de curación o de consumo, equipo e instrumental y prepararlos para el proceso de esterilización a vapor, gas o plasma y monitorearlo a través de indicadores biológicos.
- Abastecer de ropa quirúrgica, material de curación o consumo, instrumental y equipo quirúrgico estéril a las áreas que lo soliciten, así como entregar inventario al personal de Enfermería del siguiente turno y solicitar el mantenimiento preventivo o correctivo de equipo e instrumental.
- Asegurar el almacenamiento de los dispositivos médicos (estériles o desinfectados); realizar material de curación y la desinfección de áreas donde se encuentran los equipos estériles; proteger con empaque secundario los paquetes y colocarlos en el orden establecido por la Institución para que su identificación sea visible y se cumpla con la regla de primeras entradas-primeras salidas, tener a la vista la fecha de vida útil, y corroborar que el indicador de proceso haya virado.
- Monitorear, a través de bitácora, el funcionamiento de la autoclave (si existe en el Servicio) así como reportar eventos para evitar la probabilidad de que ocurran riesgos en el área de trabajo.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 98 de 121	

7. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales, participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.
8. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS EN CONSULTA EXTERNA**

1. Realizar la valoración inicial del estado de salud del paciente (signos vitales, somatometría, valoración de riesgo de caídas, valoración de la escala del dolor, entre otros) y orientarlo sobre los trámites a realizar y su tratamiento.
2. Colaborar con el médico en la consulta y en procedimientos y técnicas específicas, solicitar los expedientes clínicos, material, equipo, ropa, así como coordinarse con el personal de intendencia del Servicio para mantener en condiciones higiénicas y en orden los consultorios asignados.
3. Solicitar instrumental y material de curación; lavar y secar instrumental (sólo en aquellos servicios que no cuenten con CEyE) así como integrar bultos de ropa para procedimientos con la finalidad de enviarlos a proceso de esterilización.
4. Participar en el conteo de ropa clínica (puesta) para contribuir al control de los recursos médicos y poder proporcionar la atención requerida.
5. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales (bitácora de recepción de carro de reanimación cardio pulmonar si el carro se encuentra en esta área, etc.); participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios, así como con los procedimientos y técnicas.
6. Brindar educación para la salud a pacientes y familiares con la finalidad de ayudarlos a comprender la importancia del autocuidado y el control de la enfermedad, así como a tomar decisiones informadas sobre su atención para mejorar su estado de salud.
7. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud y de capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de Enfermería, durante su examen práctico.



 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 99 de 121	

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

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

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS EN ESTUDIOS ESPECIALES (PANENDOSCOPIA, COLONOSCOPIA Y CEPRE).**



1. Verificar el nombre del paciente conforme al ECU, la preparación física para llevar a cabo el procedimiento o estudio correspondiente, y realizar la valoración inicial de su estado de salud en forma holística como parte del cuidado antes del estudio, mediante las técnicas de Enfermería generales y registrar los datos en los formatos específicos.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL</b> de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 100 de 121	



2. Proporcionar cuidados de Enfermería después del procedimiento o estudio, por medio del monitoreo de las constantes vitales, mantener la permeabilidad de la vía aérea, vigilar la eliminación de los efectos residuales de la sedación e informar al médico las posibles manifestaciones que indiquen complicación (sangrado, hipotermia, palidez, diaforesis, hipotensión).
3. Verificar diariamente el abastecimiento de material y equipo electro médico (carro de reanimación cardiopulmonar, etc.) la funcionalidad de las tomas de aire y oxígeno, así como participar en el conteo de ropa clínica (puesta) para contribuir al control de los recursos médicos y poder proporcionar la atención requerida.
4. Dotar de material de curación e instrumental cada sala, asistir al personal médico durante los procedimientos a realizar y anotar en el formato de Registros Clínicos de Enfermería lo relacionado con el paciente durante el estudio.
5. Reportar el equipo e instrumental que requiere mantenimiento preventivo y/o correctivo, prepararlo de acuerdo con normatividad vigente y trasladarlo a la C.E.y.E. para su procesamiento.
6. Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje de los pacientes e impartir educación para la salud; asistir o participar en el programa de capacitación en servicio, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de Enfermería.

## **FUNCIONES ESPECIFICAS EN LA UNIDAD DE REANIMACIÓN POSTQUIRÚRGICA Y SOPORTE MULTIORGÁNICO**

1. Recibir al paciente con Expediente Clínico Único (ECU) y verificar su nombre completo, valorando el estado de salud en forma holística para otorgar cuidado integral, con base en los lineamientos establecidos en el Modelo de Cuidado Institucional, las técnicas de Enfermería generales y específicas, así como del Modelo Único de Evaluación de la Calidad (MUEC).
2. Participar en la visita médica, en los procesos de traslado hospitalario y en los enlaces de turno, informando el tratamiento y los cuidados proporcionados al paciente por medio de los Registros Clínicos de Enfermería y el Plan terapéutico, para conocer el estado de salud y la evolución del paciente, así como reportar los eventos adversos y cuasifallas y aplicar barreras de seguridad para minimizarlos.
3. Revisar la hoja de indicaciones médicas y transcribirlas correctamente en los Registros Clínicos de Enfermería y Plan terapéutico, así como recibir, preparar y ministrar medicamentos conforme a la prescripción médica vigente. En los medicamentos controlados registrar el remanente.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 101 de 121	

4. Acompañar al paciente durante su traslado, dentro del hospital y entregarlo al profesional de salud que lo atenderá a fin de garantizar la seguridad del paciente, proporcionando información de su tratamiento, evolución, técnicas efectuadas y en su caso, el Plan terapéutico actualizado y recabar firma en bitácora correspondiente.
5. Recopilar y registrar datos en documentos oficiales (Bitácora para la recepción del carro de reanimación cardiopulmonar, bitácora para Ingreso, Egreso y Traslado de pacientes, etc.) y participar en los procesos de mejora continua para cumplir con los programas específicos y/o prioritarios institucionales.
6. Participar en la vigilancia del equipo médico, instrumental y material de curación (verificando su esterilidad) en el conteo de ropa clínica (puesta) para contribuir al control de los recursos médicos y poder proporcionar la atención requerida.
7. Recibir al paciente ambulatorio, verificar que cuente con algún medio gráfico para su correcta identificación (tarjeta o pulsera) así como de llevar a cabo la valoración inicial de enfermería. Ministrar el plan terapéutico indicado por el médico (aplicación de hierro, premedicación específica, etc.) con forme al manual de procedimientos vigente.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 102 de 121	



## TRABAJO SOCIAL ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN

### OBJETIVO



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

### FUNCIONES

1. Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo específico del área asignada de educación para la salud que impacten en la prevención y preservación de la salud del usuario.
2. Elaborar estudio socioeconómico para determinar el nivel de clasificación del paciente y verificar la no derechohabencia en la plataforma Ambiente para la Administración y Manejo de Atenciones en Salud (AAMATES).
3. Elaborar y entregar con oportunidad informes mensuales de actividades diarias, concentrados, niveles de clasificación y educación para la salud, utilizando formatos oficiales.
4. Participar en la atención integral del usuario y familiar, aplicando la metodología de caso o grupo.
5. Implementar acciones para disminuir riesgos de abandono de persona en los pacientes.
6. Participar en programas prioritarios de salud en coordinación con el equipo multidisciplinario.
7. Permanecer en coordinación con personal de trabajo social de otras áreas, equipo de salud y con jefe inmediato superior, para dar seguimiento a los casos médicos legales y solución a los problemas de pacientes y familiares.
8. Rotar y suplir otras áreas de trabajo social por necesidades departamentales, para asegurar la satisfacción de pacientes y familiares y dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
9. Aplicar cédulas y recabar información sobre factores que influyen en la calidad de la atención.
10. Elaborar y/o seleccionar material didáctico para apoyo del programa educativo.
11. Participar en actividades de capacitación del Departamento de Trabajo Social, conforme a requerimientos establecidos.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 103 de 121	

12. Asistir y participar en sesiones generales de trabajo social, de supervisión individual y con el equipo de salud siempre que se le solicite.
13. Registrar e integrar con oportunidad al expediente clínico, toda acción realizada utilizando instrumentos correspondientes.
14. Gestionar y tramitar intra y extra institucionalmente ayudas diversas para pacientes, utilizando instrumentos y procedimientos correspondientes.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 104 de 121	



## TRABAJO SOCIAL ÁREAS DE CONSULTA EXTERNA

### OBJETIVO



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

### FUNCIONES

1. Elaborar y ejecutar el programa de educación para la salud que impacten en la prevención y preservación de la salud del usuario.
2. Elaborar estudio socioeconómico para determinar el nivel de clasificación de los pacientes que no acreditan la no derechohabencia o que cuentan con seguridad social y su situación es insolvente para cubrir el costo de estudios con el nivel tres “3”.
3. Concentrar, registrar y cuantificar mensualmente, el total de clasificaciones socioeconómicas por nivel, así como actividades diarias en instrumentos específicos.
4. Participar en la atención integral del usuario y familiar, aplicando la metodología de caso.
5. Participar en campañas de salud en coordinación con el equipo multidisciplinario, para proporcionar la asistencia social requerida.
6. Informar a pacientes y familiares sobre diversos trámites administrativos a realizar dentro y fuera del Hospital, para su atención oportuna.
7. Permanecer en coordinación con personal de trabajo social de otras áreas y con jefe inmediato superior, para dar solución a los problemas de pacientes y familiares.
8. Rotar y suplir otras áreas de trabajo social por necesidades Departamentales, para asegurar la satisfacción de pacientes y familiares y dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
9. Auxiliar y atender las solicitudes del equipo de salud dentro del ámbito de su competencia.
10. Aplicar cédulas y recabar información sobre factores que influyen en la calidad de la atención del paciente.
11. Elaborar o seleccionar material didáctico para apoyo de programas educativos.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 105 de 121	

12. Participar en actividades de capacitación del Departamento de Trabajo Social, conforme a requerimientos establecidos.
13. Asistir y participar en sesiones generales de trabajo social y de supervisión individual.
14. Gestionar y tramitar intra y extra institucionalmente ayudas diversas para pacientes, utilizando instrumentos y procedimientos correspondientes.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 106 de 121	



## APOYO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

### OBJETIVO



Administrar los Recursos Humanos y Materiales que permitan llevar a cabo las diversas actividades que garanticen el correcto ejercicio de funciones en los Servicios de la Torre Quirúrgica 310, reportando al Subdirector Quirúrgico “B”.

### FUNCIONES

1. Supervisar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal a su cargo (Administrativos, Camilleros y Afanadores), haciendo uso del Kardex y de la autorización de ausencia programada, según las Condiciones Generales del Trabajo.
2. Gestionar la distribución de los recursos humanos críticas (Administrativo, Camilleros y Afanadores) dependiendo de las necesidades de los diferentes Servicios dándole prioridad a las áreas.
3. Coordinar los tiempos para la toma de alimentos del personal (Administrativo, Camilleros y Afanadores). Se recomienda que este sea escalonado y de acuerdo con las necesidades del servicio.
4. Supervisar y confirmar que las labores de limpieza rutinaria, exhaustiva y demás labores correspondientes al personal Afanador, se lleven a cabo; usando como herramienta la Bitácora.
5. Identificar las áreas que requieran personal (Administrativo, Camillero o Afanador) especializado. Procurando su capacitación para el debido cumplimiento de estas actividades según las necesidades del Servicio.
6. Elaborar rol del personal adscrito (asistencia, programación de vacaciones y estímulos o extras, capacitación, así como el rol interno de trabajo.
7. Proyectar e implementar la alternancia de vacaciones empleando el método escalonado o secuencial, de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo y según las necesidades del Servicio lo permita.
8. Evaluar e impulsar a todo el personal a su cargo, según el desempeño que haya mostrado en la realización de sus actividades.
9. Revisar, elaborar, gestionar y supervisar los trámites administrativos, para la solicitud de los insumos necesarios para la operatividad del servicio, así como el seguimiento puntual de los tramites.
10. Gestionar, resguardar, y proporcionar los insumos de “material de varios” necesarios para el desarrollo de las actividades del personal.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 107 de 121	

11. Elaborar las solicitudes de trabajo a través de los sistemas que se tengan implementados para ello, dando el debido seguimiento a la petición, y en su caso, registrar en la bitácora lo correspondiente.
12. Llevar a cabo las acciones y recomendaciones de mejora, enviadas por la Coordinación de Delegados Administrativos.
13. Realizar recorridos por el servicio diariamente con la finalidad de detectar desperfectos en el mobiliario, equipo médico y de cómputo, inmueble, tomas de oxígeno, etc. Reportar y registrar en el “PROGRAMA BIODATA”, dar seguimiento puntual hasta que se concluya con el trabajo solicitado.
14. Verificar que el activo fijo del servicio se encuentre debidamente registrado en el inventario, realizar revisiones al activo fijo por lo menos una vez por año
15. Coordinar la elaboración de recetarios por concepto de insumos varios, debiendo realizar su gestión para su debida recepción, señalando que, para el caso de No Existencia, se deberá realizar la solicitud de compra dirigida al área correspondiente.
16. Supervisar que las entradas y salidas del activo fijo, de la Institución y propiedad del usuario cumplan con los procedimientos de ingreso y egreso del Hospital, para su control y seguimiento (Formato F10). Así como la identificación de los bienes de activo fijo susceptibles para baja, ya sea para la transferencia a otro servicio por no ser de utilidad en el servicio, o debido a que este sea inoperante.
17. Identificar, solicitar, resguardar y entregar los formatos impresos necesarios para la operatividad del servicio.
18. Participar en los cursos de capacitación asignados, con la finalidad de contar con herramientas actualizadas enfocadas a la correcta atención de los pacientes.
19. Cumplir con las actividades descritas en el Manual de Procedimientos para los Delegados Administrativos.
20. Administrar de una manera óptima las horas de: tiempo extra y suplencias, que se le proporciona al personal, sin alterar las actividades propias del servicio.
21. Identificar e implementar mejoras en los procedimientos del Servicio en lo referente al personal dependiente del Apoyo de Gestión Administrativa
22. La facultad que tiene el delegado para realizar movimientos de personal referente a la: puesta de disposición, reasignación de personal y cambio por permuta.
23. Y demás actividades inherentes al cargo de Delegado Administrativo.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 108 de 121	



## ENCARGADO DE PISO DE TORRES MÉDICAS 310

### OBJETIVO



Coadyuvar con el Apoyo de Gestión Administrativa en la administración y optimización de los recursos humanos y materiales asignados y solicitados, además de contribuir en la realización de la supervisión de las actividades de cada área para el buen funcionamiento del o los Servicios.

### FUNCIONES

1. Implementar procedimientos enviados por el Apoyo de Gestión Administrativa para estandarizar las acciones del personal Administrativo, Camillero y Afanador.
2. Colaborar con el Apoyo de Gestión Administrativa en la labor diaria, para que se lleve a cabo un mejor control y optimización de los diferentes recursos.
3. Participar con el Apoyo de Gestión Administrativa en los seguimientos a las diferentes solicitudes pendientes por atender por parte de las instancias externas a los Servicios, para estar en condiciones de brindar la pronta resolución de las diferentes peticiones.
4. Informar y reportar al Apoyo de Gestión Administrativa, los avances e implementación de nuevas herramientas administrativas de trabajo.
5. Comunicar y reportar al Apoyo de Gestión Administrativa, los avances e información requerida para llevar a cabo un mejor control de la información y realización de los trámites en tiempo y forma.
6. Mantener una apegada comunicación permanente con el Apoyo de Gestión Administrativa para el buen funcionamiento de los Servicios con la finalidad de proporcionar una óptima atención a los pacientes.
7. Controlar las entradas y salidas del activo fijo, del Servicio y propiedad del usuario cumplan con los procedimientos de ingreso y egreso del Hospital. para su control y seguimiento.
8. Llevar a cabo la supervisión de la lista de cotejo y bitácoras que existen para mejorar la operatividad del servicio, que incluyen las actividades administrativas, devoluciones, rol de vacaciones e incidencias, documentación del personal, ingresos y egresos, recetarios, material de varios y curación, ensamblado de alimentos, traslado de ropa hospitalaria y limpieza rutinaria y exhaustiva.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 109 de 121	

9. Coadyuvar con el Apoyo de Gestión Administrativa en la realización de recorridos por el servicio diariamente con la finalidad de detectar desperfectos en el mobiliario, equipo médico y de cómputo, inmueble, tomas de oxígeno etc. reportar, y registrar en la bitácora de registro y seguimiento de solicitudes de trabajo, bitácora de registro y seguimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo médico y dar seguimiento puntual hasta que se concluya con el trabajo solicitado.
10. Colaborar con el Apoyo de Gestión Administrativa en la supervisión de la puntualidad, asistencia, permanencia del personal administrativo, camillero y afanador con el registro de mediante Kardex de la autorización de ausencia programada de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo.
11. Contribuir con el Apoyo de Gestión Administrativa en las actividades de asignar, mediante rol de las actividades por trabajador y por área que realiza el personal administrativo, camillero y afanador. Elaborar rol para toma de alimentos escalonado de acuerdo con la operatividad del servicio, del personal administrativo, camillero y afanador.
12. Supervisar mediante Bitácora de limpieza rutinaria y exhaustiva de las actividades realizadas el personal afanador. Elaborar rol de vacaciones de acuerdo con el procedimiento de escalonadas de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo y de acuerdo con las necesidades del servicio.
13. Contribuir con el Apoyo de Gestión Administrativa en la revisión del inventario, además de realizar revisiones al activo fijo por lo menos una vez por año.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 110 de 121	



## AFANADOR DE LOS SERVICIOS MEDICO QUIRÚRGICOS

### OBJETIVO



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

### FUNCIONES

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

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 111 de 121	

12. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de varios.
13. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de laboratorio.
14. Recibir, trasladar, entregar y guardar el material de mantenimiento.
15. Realiza el traslado y entrega al área correspondiente del mobiliario y/o equipo (para su mantenimiento preventivo o correctivo).
16. Realiza el traslado de documentos, mobiliario y otros al área de bajas.
17. Realizar el canje de ropa hospitalaria (recibir, trasladar, entregar y guardar) conforme al MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA.
18. Y demás actividades inherentes a la función.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 112 de 121	



## **FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN HOSPITALIZACIÓN/ADMISIÓN ADSCRITO A LOS SERVICIOS MÉDICOS/QUIRÚRGICOS**

### **OBJETIVO**



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

### **FUNCIONES**

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

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 113 de 121	

- Imprimir y entregar al personal de enfermería la ficha de identificación paciente/cama y medicamentos (palomera).
  - Imprimir y entregar al personal de enfermería la pulsera de identificación del paciente.
  - Imprimir y entregar al familiar y/o paciente, el vale y reglamento del préstamo de cobertor.
  - Imprimir y entregar para su trámite al personal encargado de ensamblar alimentos, el identificar de dieta-paciente.
9. Recibir y verificar que el expediente clínico del paciente hospitalizado contenga las formalidades para su captura de alta hospitalaria a través del sistema córtex para su posterior egreso, debiendo entregar dicho expediente al personal de trabajo social y/o enfermería. En caso de deceso, se deberá imprimir el documento denominado “Hoja de defunción” a efecto de que el personal administrativo haga la entrega en el área de post-mortem en el Servicio de Patología.
10. Y demás actividades inherentes a la función y actividad.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 114 de 121	



## **FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN CONSULTA EXTERNA Y ARCHIVO**

### **OBJETIVO**



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

### **FUNCIONES**

1. Brindar atención oportuna a los pacientes que ingresan con estatus de primera vez, ofreciendo los servicios que de acuerdo con sus necesidades demandan del nosocomio.
2. Informar y orientar al paciente respecto de los trámites que debe realizar para recibir atención médica dentro o fuera del servicio (Consulta Externa).
3. Verificar a través de la agenda electrónica la relación de expedientes relativos a la consulta diaria, cotejando con los carnets que le son entregados por el área de enfermería, a efecto de hacer entrega de los expedientes para su atención. Para el caso de no contar con cita programada, se registrará en el vale colectivo la salida del expediente que será turnado al consultorio.
4. Elaborar carnet de citas médicas, a efecto de que el paciente pueda recibir atención médica de primera vez, señalando que, para el caso de citas subsecuentes, deberá atender las indicaciones médicas, debiendo capturar todos los datos que requiere el sistema para su debido registro, solicitando identificación oficial vigente (INE, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR, PASAPORTE, ETC).
5. Agendar cita médica a través de la agenda electrónica al paciente subsecuente atendiendo las indicaciones médicas.
6. Una vez concluida la consulta diaria del turno (matutino y/o vespertino) se deberán recoger los expedientes de todos y cada uno de los consultorios, verificando que los expedientes correspondan de acuerdo con la información que se señala en el formato denominado "Vale colectivo", a efecto de entregarlos en el archivo para su debido acomodo. En el caso de no contar con el número de expedientes prestados previamente al inicio de la consulta al área de enfermería, se deberá notificar de inmediato a dicha área sobre el faltante, con la finalidad de que en el ámbito de su competencia se resuelva tal circunstancia.
7. Una vez agrupados los expedientes en el archivo central, se procederá a seleccionarlos por terminación con la finalidad de archivarlos nuevamente en su lugar de origen.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>				 <div><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310</b>				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 115 de 121	

8. Recibir, agrupar y ordenar de acuerdo con su terminación, los expedientes procedentes de las áreas de hospitalización, a efecto de archivarlos de nueva cuenta en su lugar de origen.
9. En los supuestos de nueva hospitalización del paciente, se recibirá por parte de la unidad médica tratante, la petición del expediente clínico a través del formato denominado “univale”, mismo que deberá ser suscrito por el Jefe de Servicio y/o Jefe de Enfermeras.
10. Generar guías de expedientes, a efecto de tener ubicado el lugar que corresponde a cada uno de ellos
11. Y demás actividades inherentes a la función.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 116 de 121	



## CAMILLEROS ADSCRITOS A LOS SERVICIOS MEDICO/QUIRÚRGICO/APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

### OBJETIVO

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

### FUNCIONES

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

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 117 de 121	



## **FUNCIONES DEL PERSONAL CAMILLERO EN QUIRÓFANO Y/O TERAPIA INTENSIVA**

### **OBJETIVO**

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

### **FUNCIONES**

1. Portar el uniforme y gafete.
2. Portar el uniforme quirúrgico (para el caso de salir deberá portar luna bata).
3. Realizar la limpieza rutinaria, exhaustiva y/o desinfección del equipo de apoyo para los traslados de pacientes (camillas y/o sillas de ruedas), verificando que se encuentren en óptimas condiciones, debiendo informar al Delegado Administrativo cualquier desperfecto que presenten para su pronta atención (reparación y/o reposición).
4. Tratar a los pacientes con respeto, calidad, calidez y comunicación efectiva.
5. Recibir al paciente en el área denominada transfer; procediendo a informarle su área de destino (pre-operatorio y/o terapia intensiva).
6. Corroborar con la ficha de identificación la identidad del paciente, procediendo a informarle que se realizara su traslado en compañía del personal de enfermería a la sala de quirófano y/o terapia intensiva.
7. Trasladar y movilizar al paciente dentro de la sala quirúrgica y/o terapia intensiva, a efecto de entregarlo al personal médico y/o de enfermería, atendiendo en todo momento las indicaciones recibidas por los médicos tratantes.
8. Atender las indicaciones del personal médico y/o enfermería, a efecto de hacer la entrega del paciente con estatus denominado “alta quirúrgica” y/o “alta de la terapia”, con la finalidad de llevarlo a la sala de hospitalización y colocarlo en la cama que le fue asignada.
9. Cuidar del paciente en todo momento, debiendo cubrirlo con sábana y/o cobertor.
10. Y demás actividades inherentes a la función.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01	Hoja 118 de 121		

## VII. GLOSARIO

**ACTIVIDAD:** Conjunto de acciones afines ejecutadas por una misma persona o unidad administrativa, como parte de una función asignada.

**ALTERNATIVA:** Constituye la posibilidad de elegir entre dos opciones viables para lograr las metas y objetivos de un programa, considerando las políticas que normen el desarrollo global de la organización.

**ANÁLISIS:** Examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas, así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo.

**ÁREA:** Campo de acción en el que se desarrollan actividades específicas derivadas directamente de los objetivos y funciones encomendadas al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.

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



**ATRIBUCIÓN:** Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

**AUTORIDAD:** Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos. Existen dos tipos de autoridad formal; la funcional, que es la facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo, cada uno para funciones distintas y la lineal, que es facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.

**CADENA DE MANDO:** Es la relación (jerarquía de autoridad) entre las unidades administrativas que integran una estructura orgánica. Se extiende linealmente desde el área del Titular hasta nivel de Jefe de Departamento.

**CONTROL:** Proceso cuyo objetivo es la detección de logros y desviaciones para evaluar la ejecución de programas y acciones, así como aplicar las medidas correctivas necesarias. La acción de control puede producirse permanente, periódica o eventualmente durante un proceso determinado o parte de este, a través de la medición de resultados.

**COORDINACIÓN:** Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEI-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 119 de 121	

**DIAGNÓSTICO:** Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema administrativo, que permite destacar los elementos más significativos de una alteración en el desarrollo de las actividades de una institución.

**EFICACIA:** Es la capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.

**EFICIENCIA:** Es el uso más racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado

**ENFERMERIA:** Profesión que asiste al individuo en la realización de las actividades que contribuyan a la conservación de su salud o a la recuperación (o a una muerte digna) y que el paciente llevaría a cabo sin ayuda si tuviera la fuerza la voluntad, o el conocimiento necesario, de tal manera que le ayude a adquirir independencia lo más rápidamente posible.



**ESTRUCTURA ORGÁNICA:** Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el Reglamento Interior correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal de la organización, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA:** La integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de entidades paraestatales). Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales. Comprende áreas con nivel jerárquico-organizacional de Secretario hasta Director General o sus equivalentes.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA NO BÁSICA:** La integran las unidades administrativas cuyo nivel jerárquico-organizacional es menor a Director General y depende invariablemente de alguna unidad ubicada en estructura orgánica básica. Se caracterizan por diseñar, elaborar, realizar estudios y trabajos, así como aplicar las políticas, programas y normas establecidas que coadyuven a alcanzar los objetivos institucionales determinados.

**EVALUACIÓN:** Es la revisión detallada y sistemática de un proyecto, plan u organismo en su conjunto, con objeto de medir el grado de eficacia, eficiencia y congruencia con que está operando en un momento determinado para alcanzar los objetivos propuestos.

**FUNCIÓN:** Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico - administrativas.

 <div><b>Salud</b> Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGME-L-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 120 de 121	

**GESTIÓN:** Se refiere al modo en que se planifica, organiza, dirige y controla, a nivel general o particular, una organización de Servicios de Salud. Verbo en infinitivo: Gestionar.

**GESTIÓN DEL CUIDADO DE ENFERMERÍA:** Es el proceso heurístico dirigido a movilizar los recursos humanos y los del entorno con la intención de mantener y favorecer el cuidado de la persona, que vive en interacción con su entorno, y sus experiencias de salud-enfermedad (Susan Kérouac).

**INCIDENCIA:** Es todo suceso que, de alguna forma, afecta o modifica algo previsto.

**INSTRUMENTO:** Es el recurso empleado para alcanzar un propósito.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** Describe las funciones de cada una de las unidades de mando que integra la estructura de una institución y señala los puestos y la relación que existe entre ellas.

**NIVEL JERÁRQUICO:** División de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas que les define el rango o autoridad y responsabilidad, independientemente de la clase de función que se les encomiende realizar.

**NORMA:** Ordenamiento imperativo y específico de acción que persigue un fin determinado, con la característica de ser rígido en su aplicación.



Regla de conducta o precepto que regula la interacción de los individuos en una organización, así como la actividad de una unidad administrativa o de toda una institución. Generalmente la norma conlleva una estructura de sanciones para quienes no la observen.

**OBJETIVO:** En términos de programación, es la expresión cualitativa de los propósitos para los cuales ha sido creado un programa; en este sentido, el objetivo debe responder a la pregunta ¿para qué? se formula y ejecuta dicho programa.

También puede definirse como el propósito que se pretende cumplir, y que especifica con claridad “el qué” y el “para qué” se proyecta y se debe realizar una determinada acción. Establecer objetivo significa predeterminar qué se quiere lograr. La determinación del objetivo u objetivos generales de una institución se hace con apego a las atribuciones de cada dependencia o entidad pública y se vincula con las necesidades sociales que se propone satisfacer.

**OPERACIÓN:** Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral; también se denomina operación a la actividad sustantiva de una institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.

**ORGANIGRAMA U ORGANOGRAMA:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática: la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

 <div>Salud Secretaría de Salud</div>	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”				 <div>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</div> <div>DR. EDUARDO LICEAGA</div>
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE LA TORRE QUIRÚRGICA 310				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Noviembre 2025	
	No. De Revisión 02	HGMEL-DCM-DQ-TQX310-01		Hoja 121 de 121	

**ORGANIZACIÓN:** Se considera que una organización es una unidad social, constituida en forma deliberada con fines y objetivos predeterminados sobre una base de actuación de cierta permanencia que se rige por un orden normativo y se estructura alrededor de centros de poder y de decisión internos y externos, que regulan y controlan su operación para encaminar al cumplimiento de sus objetivos. La organización está constituida por grupos de individuos que establecen relaciones interpersonales de trabajo, determinan las divisiones y la especialización de las labores, y operan bajo una jerarquización formal de posiciones y cargos, diferenciando al individuo por el puesto, el papel o las actividades que le corresponde desempeñar. Toda la organización puede considerarse como un ente dinámico que mantiene nexos permanentes con el medio que lo rodea, al que a su vez influye en forma directa o indirecta en su funcionamiento.

**ÓRGANO:** Grupo impersonal que tiene a su cargo el ejercicio de una o varias funciones o partes de ellas; puede estar integrado por uno o varios puestos.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Cada uno de los órganos que integran una institución, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí. Se conforman a través de una estructura orgánica específica y propia. Es aquella, a la que se le confieren atribuciones específicas en el instrumento jurídico correspondiente.