GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 24 de noviembre de 2011
No. 99

SUMARIO:

SECRETARIA DE SALUD

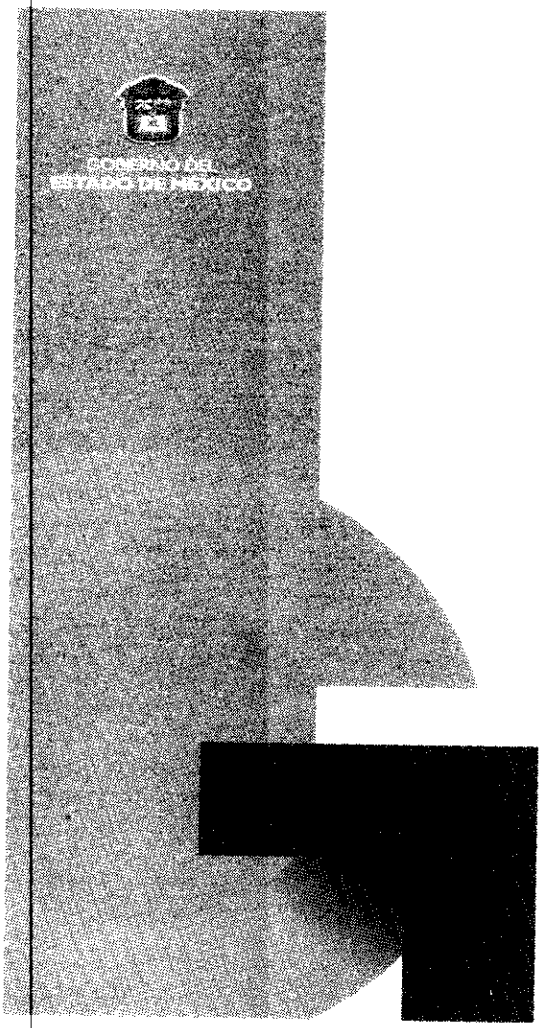
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MEXICO.

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE SALUD



SALUD
SIGRANDE

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

Hospital para el Niño del Instituto Materno Infantil del Estado de México

Índice

PRESENTACIÓN.....

I. **ANTECEDENTES**.....

II. **BASE LEGAL**.....

III. **ATRIBUCIONES**.....

IV. **OBJETIVO GENERAL**.....

V. **ESTRUCTURA ORGÁNICA**.....

VI. **ORGANIGRAMA**.....

VII. **OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**.....

Dirección del Hospital para el Niño.....

Asistencia de la Dirección.....

Área de Desarrollo y Calidad.....

Jefatura de Enseñanza e Investigación.....

Jefatura de Programas de Salud.....

Subdirección Médica.....

División de Medicina Crítica.....

Servicio de Neonatología.....

Servicio de Terapia Intensiva.....

Servicio de Urgencias.....

Servicio de Inhaloterapia.....

División de Consulta Externa.....

Servicio de Pediatría.....

Servicio de Subespecialidad.....

División de Hospitalización.....

Servicio de Infectología.....

Servicio de Cirugía.....

Servicio de Nefrología.....

Servicio de Hemato-Oncología.....

Servicio de Medicina Interna.....

División de Servicios Quirúrgicos.....

Servicio de Cirugia Pediátrica.....

Servicio de Anestesia.....

División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.....

Servicio de Laboratorio Clínico.....

Servicio de Imagenología.....

Servicio de Patología.....

Servicio de Electrodiagnóstico.....

Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.....

Servicio de Nutrición.....

Servicio de Psicología.....

Jefatura de Enfermería.....

Jefatura de Trabajo Social.....

Servicio de Farmacia.....

Servicio de Estadística y Archivo Clínico.....

Servicio de Epidemiología.....
Subdirección Administrativa.....
Área de Recursos Humanos.....
Área de Recursos Materiales.....
Área de Servicios Generales.....
Área de Control de Ingresos y Egresos.....
Área de Servicios Subrogados.....
VIII. DIRECTORIO.....
IX. VALIDACIÓN.....
X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....

Presentación

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, en la Administración Pública del Estado de México, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación dé resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Hospital para el Niño del Instituto Materno Infantil del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión de este organismo descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. Antecedentes

En el periodo del gobernador Juan Fernández Albarrán, se estableció la Ley Protectora de la Infancia y la Integración Familiar, esta ley fundamentó la obra realizada por la señora Consuelo Rodríguez de Fernández Albarrán, quien durante su gestión al frente del IPIEM, construyó en 1963 el complejo arquitectónico del Hospital para el Niño, concebido como unidad médica de servicio para tres niveles, conocidos como: prevención, curación y rehabilitación de enfermedades infantiles.

El 15 de noviembre de 1968, el Hospital para el Niño, fue inaugurado, con 14 Subespecialidades, 165 camas, Banco de Sangre, Banco de Leche, Laboratorio Clínico y de Patología, Gabinetes de Encefalografía, Electromiografía, Electrocardiografía, Radiología, Central de Equipos y Esterilización, Quirófanos, Farmacia, Archivo Clínico y Bioestadística; siendo el primer Director el Dr. Alberto Amor Villalpando; dependiente del entonces Instituto de Protección a la Infancia del Estado de México (IPIEM).

Siendo Director, el Dr. Héctor Carvajal Mota (1969-1972), fue editado un Manual de Organización y de Procedimientos con el fin de regular las actividades médicas que entonces brindaba el Hospital; además de la creación de la Escuela de Auxiliares de Enfermería en 1969 con la autorización de la Dirección de Educación Pública del Gobierno Estatal.

En el área de rehabilitación, el Hospital albergó el Centro de Rehabilitación Isabel Negrete de Gutiérrez Dosal, brindando servicio de diagnóstico y tratamiento a niños con secuelas invalidantes, su margen de atención incluía electroterapia, hidroterapia, mecanoterapia y prótesis.

En 1980, en la administración del Dr. Horacio Almada Félix, las cátedras de enfermería dieron origen a la Escuela Técnico Profesional del DIFEM, con aval de la Secretaría de Educación Cultura y Bienestar Social.

De 1982 a 1985, en la Administración del Dr. Arturo Flores Pérez, se reestructuró el área de Urgencias, se proporcionó mobiliario al Hospital, se llevó a cabo la creación del área de Anatomía Patológica, se modificaron las área de Quirófano y Enseñanza; inició la cirugía ambulatoria, ampliación del área de Rayos X y Banco de Sangre; además de la inauguración del Albergue Familiar, para dar un espacio dormitorio a familiares de pacientes hospitalizados.

En la administración del Dr. Rubén Cuevas Valdés, (1985-1987), se instalaron los servicios de Hidratación Oral, Inhaloterapia y Terapia Intensiva Pediátrica.

De 1988 a 1989, en la administración del Dr. Josué Lozano Tamez, se dio inicio el Banco de Córneas, con la finalidad de ofrecer servicio de donación y trasplante.

De 1980 a 1992, siendo Director el Dr. Alfredo Vigueras Rendón, se fundaron Comités para el estudio de problemas específicos de Infecciones Nosocomiales, Mortalidad, Banco de Sangre, Trasplante de Órganos y Tejidos, y Enseñanza e Investigación como parte de la optimización del Servicio Pediátrico.

El 2 de julio de 1991, siendo Director el Dr. José Edgar Naime Libien, se reinaugura el Hospital para el Niño; posteriormente, el 17 de julio de 1998 en la administración del Director el Dr. Daniel Hernández Arrazola (1998-1999), se inauguró en urgencias la Unidad de Choque.

Más tarde, el día 20 de febrero del 2002, a través de la Dirección del Hospital para el Niño, se adquiere una Bomba de Circulación Extracorpórea, donada por Diputados del Estado de México, y se llevó a cabo la primera cirugía a corazón abierto por el Dr. Jorge Federico Flores Morón, Director del Hospital y Cirujano Cardiovascular.

Durante el período 1999-2005, frente a la necesidad de contar en el Estado de México, con instituciones de atención especializada en materia de salud de tercer nivel, el titular del Ejecutivo Estatal instruyó al Órgano de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y a la Secretaría de Salud del Gobierno Estatal, realizar acciones conjuntas para desincorporar en un organismo público descentralizado los servicios de salud que ofrecía el DIFEM, a través del Hospital de Ginecología y Obstetricia, del Hospital para el Niño y del Centro de Especialidades Odontológicas.

Así, el 21 de noviembre del año 2001, el Órgano de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, en su sesión octava, autorizó la transferencia del personal médico y administrativo, de los recursos financieros y de los bienes y muebles del Hospital para el Niño, Hospital de Ginecología y Obstetricia y del Centro de Especialidades Odontológicas, al Instituto Materno Infantil del Estado de México, en proceso de creación; así como la devolución del Ejecutivo del Estado, de los inmuebles que ocupaban estas unidades medicas.

Posteriormente, el 13 de diciembre de 2001, se publicó en la "Gaceta del Gobierno" el Código Administrativo del Estado de México, a través del cual se formalizó la creación del Instituto Materno Infantil del Estado de México como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es la investigación, enseñanza y prestación de servicios de alta especialidad en el rubro de materno infantil. Cabe señalar que este ordenamiento entró en vigor 90 días naturales posteriores a su publicación.

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del México.
  Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.

- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.

  Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 14 de julio de 2008, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares, del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.

  Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
  Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación.
  Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 1991, reformas y adiciones.
- Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de febrero de 1985, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
  Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de octubre de 1986.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1987.

- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 10 de agosto de 1988.
- Reglamento de Insumos para la Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2000, reformas y adiciones.
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de mayo de 2000.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Trasparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 9 de agosto de 1999.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 1 de septiembre de 1999.
- Reglamento de Salud del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Instituto Materno Infantil del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 25 de febrero de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
  Gaceta del Gobierno, 28 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento para Médicos y Residentes del Instituto Materno Infantil del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de junio de 2008.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Normas Administrativas para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo, así como Derechos Adicionales para los Servidores Públicos del Instituto Materno Infantil del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 30 de diciembre de 2008.

- Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas. Diario Oficial de la Federación, 22 de septiembre de 1994.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 13 de junio de 2009.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Gobierno y Municipios del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 2 de enero de 2009.
- Manual de Procedimientos para el Control de Cuotas de Recuperación en Unidades Médicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 30 de noviembre de 2006.
- Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 3 de noviembre de 2010.
- Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2011. Gaceta del Gobierno, 31 de enero de 2011.
- Políticas y Procedimientos de Contratación de Personal Suplente del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 5 de febrero de 2008.

III. Atribuciones

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

(...)

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE LOS HOSPITALES Y DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES

Artículo 21.- Corresponde a las Direcciones de los Hospitales y del Centro de Especialidades:

I. Proponer e instrumentar planes, programas y proyectos que coadyuven a elevar la calidad de la atención médica, hospitalaria y odontológica a su cargo.

II. Supervisar y promover que los servicios médicos, hospitalarios, odontológicos y de apoyo administrativo a su cargo se otorguen con calidad.

III. Determinar los requerimientos anuales y el suministro de medicamentos a la unidad médica a su cargo, con base en el presupuesto de egresos y en el catálogo respectivo.

IV. Dar cumplimiento a los convenios interinstitucionales y a los contratos de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones.

V. Elaborar y proponer el programa operativo anual, así como el presupuesto de egresos de la unidad médica a su cargo.

VI. Participar en la operación del sistema integral de enseñanza, capacitación e investigación, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación, con el propósito de elevar la calidad médica en sus áreas de especialidad clínica y quirúrgica.

VII. Coadyuvar en la integración del catálogo de insumos de medicamentos necesarios para atender las demandas presentadas ante la unidad médica a su cargo.

VIII. Acordar con su superior inmediato todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

IX. Las demás que les confieren otros ordenamientos legales y aquellas que les encomiende el Director de Servicios Médicos.

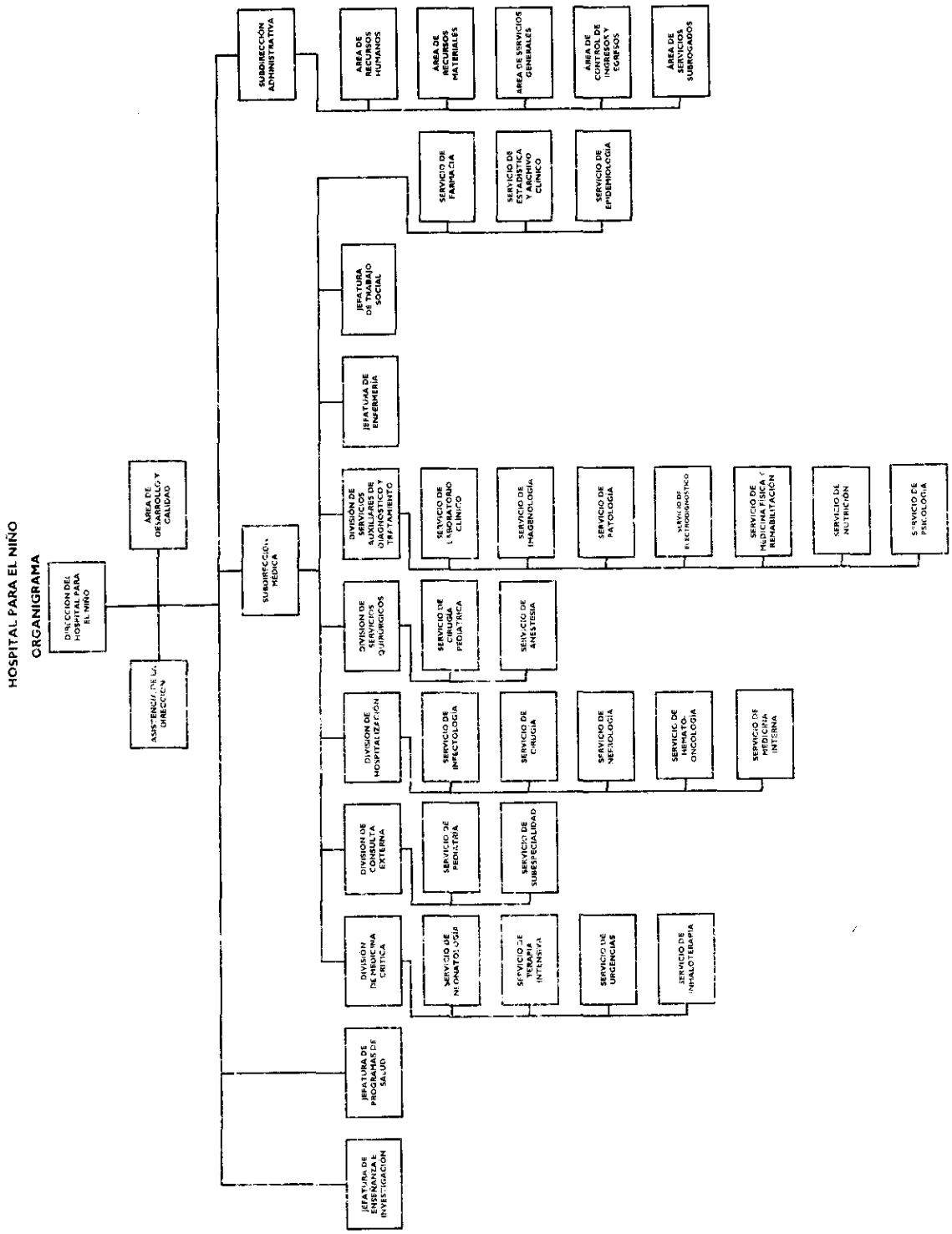
IV. Objetivo General

Brindar atención médico-hospitalaria a la población infantil carente de servicios de seguridad social, mediante el fomento y desarrollo de investigaciones y programas de estudio, en el área clínica biomédica, socio-médica y epidemiológica, teniendo como objeto la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento asertivo de patologías pediátricas para el abatimiento de la morbi-mortalidad pediátrica.

V. Estructura Orgánica

217D12100-000	**Dirección del Hospital para el Niño**
217D12100-100	**Asistencia de la Dirección**
217D12100-200	**Área de Desarrollo y Calidad**
217D12100-300	**Jefatura de Enseñanza e Investigación**
217D12100-400	**Jefatura de Programas de Salud**
217D12101-000	**Subdirección Médica**
217D12101-100	**División de Medicina Crítica**
217D12101-101	Servicio de Neonatología
217D12101-102	Servicio de Terapia Intensiva
217D12101-103	Servicio de Urgencias
217D12101-104	Servicio de Inhaloterapia
217D12101-200	**División de Consulta Externa**
217D12101-201	Servicio de Pediatría
217D12101-202	Servicio de Subespecialidad
217D12101-300	**División de Hospitalización**
217D12101-301	Servicio de Infectología
217D12101-302	Servicio de Cirugía
217D12101-303	Servicio de Nefrología
217D12101-304	Servicio de Hemato-Oncología
217D12101-305	Servicio de Medicina Interna
217D12101-400	**División de Servicios Quirúrgicos**
217D12101-401	Servicio de Cirugía Pediátrica
217D12101-402	Servicio de Anestesia
217D12101-500	**División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento**
217D12101-501	Servicio de Laboratorio Clínico
217D12101-502	Servicio de Imagenología
217D12101-503	Servicio de Patología
217D12101-504	Servicio de Electrodiagnóstico
217D12101-505	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación
217D12101-506	Servicio de Nutrición
217D12101-507	Servicio de Psicología
217D12101-600	**Jefatura de Enfermería**
217D12101-700	**Jefatura de Trabajo Social**
217D12101-001	**Servicio de Farmacia**
217D12101-002	**Servicio de Estadística y Archivo**
217D12101-003	**Servicio de Epidemiología**
217D12102-000	**Subdirección Administrativa**
217D12102-A01	Área de Recursos Humanos
217D12102-A02	Área de Recursos Materiales
217D12102-A03	Área de Servicios Generales
217D12102-A04	Área de Control de Ingresos y Egresos
217D12102-A05	Área de Servicios Subrogados

VI. Organigrama



VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

217D12100-000 DIRECCIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO

OBJETIVO:

Organizar, coordinar y supervisar la atención médico hospitalaria que se ofrece a la población infantil carente de servicios de seguridad social, verificando que se proporcionen, de manera oportuna, eficaz, eficiente y con calidad.

FUNCIONES:

- Planear y dirigir el funcionamiento del Hospital, de conformidad con las instrucciones emitidas por la Dirección General.
- Formular y presentar a la Dirección de Servicios Médicos. planes y programas orientados a mejorar la prestación de los servicios de atención médica requerida.
- Implementar y coordinar la ejecución de programas y proyectos operativos en materia de atención médica hospitalaria.
- Supervisar la elaboración del presupuesto de egresos y del programa anual de adquisiciones, mantenimiento y servicios generales del Hospital, así como validarlos y autorizarlos.
- Organizar, dirigir y supervisar los servicios médico-hospitalarios que brinda el Hospital.
- Participar, en la celebración de los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- Apoyar a la Dirección de Enseñanza e Investigación en el desarrollo de los programas de capacitación continua y de especialización del personal médico y paramédico del Hospital.
- Ejecutar, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación, los programas de capacitación continua y de especialización del personal médico y paramédico del Hospital.
- Promover, entre las áreas médicas del Hospital, una cultura de calidad, eficiencia, trato humano y cortés en la prestación de los servicios que se bridan a la población infantil.
- Verificar que la evaluación del desempeño para la prestación de los servicios médicos que ofrece el Hospital, se realice tomando en consideración los indicadores y estándares de calidad establecidos en la materia.
- Desarrollar estrategias y mecanismos orientados a incrementar la calidad en la prestación de los servicios de atención médica que se ofrecen en el Hospital.
- Elaborar y presentar, a la Dirección General e instancias superiores, los planes, programas, presupuestos e informes de actividades, datos y resultados obtenidos, cuando se los soliciten para contar con elementos que coadyuven a la toma de decisiones.
- Coordinar la integración y actualización de la información que se proporciona a la población, relacionada con las recomendaciones que facilitan el mejoramiento de la salud infantil.
- Validar el cuadro básico de medicamentos del Hospital y el catálogo de insumos editado por la Secretaría de Salud.
- Autorizar los descuentos y exenciones en el pago de las cuotas de recuperación del Hospital, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Autorizar las liberaciones, transferencias y el ejercicio de fondos derivados del presupuesto aprobado, tomando en consideración los lineamientos vigentes en la materia.
- Participar y presidir, según corresponda, los Comités Técnicos del Hospital de: insumos, diálisis, auditoría médica, seguridad e higiene, morbi-mortalidad, admisión del fideicomiso para enfermos crónicos, infecciones nosocomiales, transplantes y el Subcomité de Calidad.
- Vigilar, en el ámbito de su competencia, la observancia de los reglamentos, normas, lineamientos, manuales y demás disposiciones que regulan el funcionamiento del Hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12100-100 ASISTENCIA DE LA DIRECCIÓN

OBJETIVO:

Coordinar los servicios de atención médica y administrativa que brinda el Hospital para el Niño a la población infantil de escasos recursos y carente de seguridad social, estableciendo mecanismos para garantizar el cumplimiento de los programas y políticas del Instituto.

FUNCIONES:

- Organizar y supervisar los servicios médico-quirúrgicos que se otorgan en el Hospital y, en casos especiales, efectuar las operaciones de mayor grado de dificultad técnica, así como supervisar las que realicen el personal médico del Hospital.
- Coordinar las actividades médicas asistenciales de los servicios hospitalarios.

- Establecer la atención multidisciplinaria al paciente en forma coordinada con los distintos servicios.
- Desarrollar, implantar y evaluar estrategias para promover en el Hospital, una cultura de calidad, eficiencia, trato humano y cortés en la prestación de los servicios de salud que se brindan a la población infantil.
- Resolver los problemas no previstos en la actividad asistencial diaria dentro de los límites de su competencia, en colaboración con el personal de su turno.
- Colaborar y promover las actividades programadas por la Jefatura de Enseñanza e Investigación, vigilando la participación del personal médico y paramédico del Hospital.
- Establecer y ejecutar los mecanismos de supervisión del personal adscrito.
- Supervisar el cumplimiento de los programas operativos de atención médica del Hospital.
- Considerar la capacidad de atención para el ingreso de pacientes que soliciten traslado al Hospital.
- Verificar el traslado de pacientes en condiciones adecuadas, así como el apoyo para la realización de estudios en otras unidades.
- Atender las quejas de responsables de pacientes del Hospital.
- Aplicar las acciones correctivas y los mecanismos instruidos por la Dirección del Hospital, para garantizar la adecuada prestación de los servicios médicos que se proporcionan a la población infantil.
- Proporcionar información de pacientes que le requieran las instancias administrativas, legales o civiles.
- Vigilar el adecuado funcionamiento de los servicios y el apego del personal al cumplimiento con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en los diferentes servicios.
- Detectar y reportar equipo instrumental o mobiliario que requiera mantenimiento o reparación.
- Supervisar, asesorar y evaluar las prácticas profesionales y la conducta del personal, en los aspectos médicos, éticos y de relaciones interpersonales.
- Supervisar y asesorar en el pago de cuentas de egresos.
- Participar en forma activa en las reuniones académicas o administrativas y de los Comités, a los cuales sea convocado.
- Evaluar de forma permanente las acciones de los servicios, vigilando el alcance de los objetivos hospitalarios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12100- 200 ÁREA DE DESARROLLO Y CALIDAD

OBJETIVO:

Establecer, verificar y evaluar el funcionamiento de acciones de mejora continua en materia de calidad establecida en los servicios del Hospital, para la satisfacción de los usuarios en la atención médica recibida.

FUNCIONES:

- Identificar los procesos de atención médica y las principales oportunidades de mejora de los servicios que brinda el Hospital.
- Desarrollar proyectos de mejora continua en el marco del Programa Institucional de Calidad, asegurando la ejecución, seguimiento e implementación de los mismos.
- Elaborar el cronograma anual de acciones de monitoreo para la mejora de los servicios, a partir del resultado del monitoreo de indicadores de los procesos de atención médica.
- Establecer coordinación con la Dirección del Hospital, para implantar procesos de mejora continua de la calidad de servicios con situaciones críticas identificadas y propuestas por el Aval Ciudadano.
- Identificar las necesidades de capacitación del personal para obtener los resultados esperados por el establecimiento de acciones de mejora.
- Asesorar al Subcomité respecto a los requerimientos necesarios para dar cumplimiento a las acciones de mejora de la calidad establecidas para los servicios del Hospital.

- Convocar y presidir las sesiones del Subcomité de Calidad y Seguridad para el Paciente del Hospital, suscribiendo los documentos que emita el mismo.
- Presentar los trabajos y resultados alcanzados en materia de calidad al Comité de Calidad Institucional y a las autoridades que lo soliciten.
- Participar en las actividades académicas programadas por la Jefatura de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Asesorar a los usuarios en el otorgamiento de servicios, manejo y solución de quejas y medición del grado de satisfacción de los usuarios.
- Fomentar en el personal el espíritu de servicio y subrayar el valor de las acciones cotidianas de la calidad y calidez, a través del establecimiento de nuevas relaciones de comunicación entre directivos y trabajadores.
- Brindar apoyo a los Avales Ciudadanos respecto a las actividades que realizan dentro del Hospital.
- Suscribir la Guía de Cotejo para el Monitoreo Ciudadano, recabada por el Aval Ciudadano.
- Establecer, en coordinación con los Jefes de Servicio, alternativas de solución a la problemática detectada en los principales Indicadores de Calidad de sus áreas de competencia.
- Participar en la identificación del personal que merece reconocimiento por desempeño, y otorgar estímulos por la mejora de la calidad.
- Coordinar, difundir y asesorar las acciones para la obtención de la Acreditación y Certificación de Establecimientos de Atención Médica instituidos por el Consejo de Salubridad General.
- Garantizar que el personal tenga conocimiento de los cambios y de las acciones instrumentadas para mejora de los servicios, evaluando los resultados de las mejoras establecidas con base en la satisfacción de la población.
- Difundir entre el personal del Hospital y la población usuaria, los resultados de evaluación al Hospital.
- Supervisar la ejecución del proceso de monitoreo y el uso correcto de la información para la instrumentación de las acciones de mejora.
- Supervisar la aplicación de las encuestas del "Programa Indica", reportarlas vía electrónica y exponer los resultados ante el Comité y Subcomité de Calidad Institucional.
- Someter a la aprobación del Subcomité los acuerdos que se deriven de las sesiones respectivas, así como vigilar su cumplimiento e informar al mismo su grado de avance.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-300 JEFATURA DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

OBJETIVO:

Diseñar, implementar y evaluar los programas de enseñanza e investigación continua en el área médica y paramédica del Hospital, además de los programas de estudio a nivel de postgrado, que contribuyan a la formación del recurso humano de alta especialidad orientados a fomentar el desarrollo científico en materia de salud.

FUNCIONES:

- Planear e integrar, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto, el programa anual de enseñanza médica de especialidades y subespecialidades y de cursos de capacitación dirigidos al personal médico residente.
- Fomentar la capacitación y el desarrollo del personal médico y paramédico, orientada a mejorar los servicios que brinda el Hospital.
- Desarrollar y aplicar un sistema integral de enseñanza con actualización permanente y capacitación del personal médico y paramédico, orientado a elevar la calidad de atención médica en áreas de especialidad clínica y quirúrgica del Hospital.
- Diseñar estrategias de enseñanza y adiestramiento, tendientes a mejorar los aspectos médicos y paramédicos en el área infantil.
- Formular e instrumentar los programas y proyectos operativos para dar cumplimiento a las políticas internas en materia de educación e investigación médica.
- Determinar los requerimientos de enseñanza, adiestramiento y de capacitación, así como acciones de capacitación específica acorde a las necesidades del personal médico y paramédico del Hospital.

- Vigilar el cumplimiento del reglamento de Médicos Residentes.
- Programar, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto y con otras instituciones educativas, estudios de postgrado para el personal del Hospital.
- Promover y realizar, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto, intercambios científicos y académicos interinstitucionales a nivel nacional e internacional para el personal adscrito al Hospital.
- Promover cursos, conferencias, seminarios y diplomados para la formación y capacitación del personal médico y paramédico del Hospital.
- Fomentar y organizar, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación y con instituciones afines, reuniones de intercambio científico.
- Integrar en el Hospital comités de capacitación, enseñanza e investigación.
- Promover y difundir los resultados de investigación en materia de salud, a través de foros y eventos académico-científicos, así como organizar y apoyar la celebración de reuniones científicas, congresos, eventos, cursos y jornadas médicas.
- Establecer un sistema integral de enseñanza, capacitación e investigación, orientado a lograr la calidad y la mejora continua en la atención médica que proporciona el Hospital.
- Elaborar, tramitar y expedir en coordinación con las autoridades competentes la documentación que acredite los cursos y estudios realizados en el Hospital, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
- Verificar el sistema de admisión del personal médico que solicite su ingreso a la especialidad o subespecialidad que se realizan en el Hospital.
- Evaluar y promover al personal candidato a obtener becas, gestionando su otorgamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-400 JEFATURA DE PROGRAMAS DE SALUD

OBJETIVO:

Coordinar en el hospital los programas de salud implementados por el Gobierno Federal y Estatal que tienen como objetivo mejorar las condiciones de salud del sector más vulnerable de la población mexiquense, garantizando la atención a menores de 15 años en el Hospital para el Niño.

FUNCIONES:

- Promover y verificar la inclusión de pacientes pediátricos en los programas de salud federal y estatal.
- Vigilar que se brinde protección financiera a la población no derechohabiente, con base a lo establecido en los programas de salud.
- Gestionar con el Jefe de Farmacia y responsable de los Programas de Gastos Catastróficos y fideicomiso la validación de la solicitud de los medicamentos necesarios para el tratamiento de pacientes.
- Establecer mecanismos que permitan obtener información actualizada de los programas de salud.
- Analizar en los diferentes servicios del Hospital los casos clínicos que pertenezcan a programas de salud para su apoyo en la cuenta hospitalaria.
- Establecer, en coordinación con la Subdirección Médica, los planes y programas a su cargo, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proponiendo alternativas de solución para mejora de las actividades que se realizan.
- Validar en coordinación con los asesores médicos del Seguro Popular y el Servicio de Trabajo Social los casos clínicos de los programas de salud.
- Normar y asesorar al personal del Hospital referente a las actividades de los programas de salud con que cuenta el Hospital.
- Establecer coordinación permanente con el personal médico y de enfermería, responsables de los programas de Gastos Catastróficos.
- Vigilar el estricto cumplimiento de lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en los programas de salud bajo su coordinación.
- Participar en las actividades y atención de observaciones que se deriven de las supervisiones de ámbito federal y estatal sobre los programas que se apliquen en el Hospital.

- Participar en las actividades de enseñanza e investigación que se lleven a cabo en el Hospital.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.
- Coordinar en forma permanente las actividades relacionadas con los programas de salud; los instaurados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, apartado Gastos Catastróficos, Seguro Médico para una Nueva Generación y las intervenciones del Catálogo Universal de Servicios de Salud; así como, los programas institucionales Fideicomiso y Seguro Popular, vigilando el alcance de los objetivos de los programas de salud.
- Evaluar los expedientes clínicos con base a lo establecido por la NOM-168-SSA1-1998, para determinar su ingreso a un programa de salud.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-000 SUBDIRECCIÓN MÉDICA

OBJETIVO:

Coordinar los servicios médicos y paramédicos que proporciona el Hospital para el Niño, estableciendo mecanismos que garanticen el cumplimiento de los programas encomendados.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con las áreas bajo su responsabilidad, los programas, proyectos y el plan anual de trabajo del Hospital y someterlos a la aprobación del Director.
- Diseñar, elaborar y presentar al Director del Hospital, estrategias, lineamientos y políticas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de las unidades médicas del Hospital.
- Colaborar en la planeación, programación y presupuestación de los insumos necesarios para proporcionar la atención médica en el Hospital para el Niño.
- Implementar programas y acciones en materia de vigilancia y control epidemiológico, prevención, detección y control de enfermedades.
- Instrumentar los mecanismos adecuados para garantizar que la atención médico-quirúrgica otorgada, sea de la más alta calidad.
- Coordinar la operación médica hospitalaria de la unidad médica.
- Promover entre las áreas médicas del Hospital, una cultura de calidad, eficiencia y un trato humano y cortés en la prestación de los servicios médicos que se brindan a la población.
- Formular, diseñar y mantener actualizada la información relacionada con la función operativa de los servicios médicos y el fortalecimiento de la infraestructura médica.
- Dirigir, coordinar y controlar los servicios médicos y paramédicos en las áreas de hospitalización, consulta externa, especialidades y subespecialidades que se brindan a pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- Participar en las actividades académicas programadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación y colaborar en los programas de investigación científica, clínica y básica que se llevan a cabo en el Hospital.
- Asistir a las sesiones de los diferentes Comités Intrahospitalarios, a las cuales sea convocado.
- Asesorar al personal adscrito al área médica, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Analizar e integrar información referente a los medicamentos requeridos para la atención médica de los pacientes, a efecto de recomendar su inclusión en el cuadro básico de medicamentos y en el catálogo de insumos del Instituto.
- Establecer en conjunto con el área médica, las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en las áreas del hospital.
- Realizar visitas periódicas a cada uno de los servicios técnicos médicos, en compañía del responsable del área, para conocer el grado de funcionamiento y emitir, cuando se requiera, los lineamientos y políticas orientados al logro de los objetivos.
- Apoyar al Director del Hospital en la resolución de los asuntos de su competencia y formular los informes y dictámenes que le sean solicitados.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.

- Vigilar que los acuerdos contraídos por el Director del Hospital en el área médica, se cumplan en su totalidad, así como emitir los informes respectivos.
- Proporcionar los informes médicos, dictámenes médico legales, registros estadísticos y demás información que le requieran las autoridades del Instituto y otras dependencias gubernamentales.
- Programar, integrar y evaluar los informes de productividad de los servicios médicos y proponer alternativas que coadyuven a la mejora continua.
- Aplicar las acciones correctivas y los mecanismos de modernización instruidos por la Dirección del Hospital, para garantizar la adecuada prestación de los servicios médicos que se proporcionan a la población infantil.
- Difundir los reglamentos, normas, lineamientos, instrumentos administrativos y demás disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria y supervisar su correcta aplicación.
- Supervisar que los estándares de calidad establecidos para la operación de las áreas médicas del Hospital, se apliquen integralmente.
- Validar, difundir y vigilar la aplicación de los manuales administrativos del Instituto y los específicos del Hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-100 DIVISIÓN DE MEDICINA CRÍTICA

OBJETIVO:

Coordinar los servicios médicos de: Neonatología, Terapia Intensiva, Urgencias e Inhaloterapia, estableciendo mecanismos de supervisión de las actividades dirigidas a brindar atención especializada con calidad y seguridad a los pacientes pediátricos que presenten alteraciones funcionales graves a órganos y sistemas.

FUNCIONES:

- Proponer a la Subdirección Médica los planes y programas relativos a los servicios a su cargo, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proponiendo alternativas de solución para mejora de las actividades que se realizan.
- Establecer en conjunto con la Subdirección Médica las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en las áreas de: Neonatología, Terapia Intensiva, Urgencias e Inhaloterapia.
- Coordinar y evaluar la atención médica oportuna, integral y de calidad de los servicios de: Neonatología, Terapia Intensiva, Urgencias e Inhaloterapia, verificando que se lleven a cabo con las normas técnicas, los principios científicos y éticos de la práctica médica.
- Mantener el control de la información, verificando que sea actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar la información que le requieran las autoridades del Instituto.
- Implementar, difundir y vigilar la correcta observancia de reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.
- Establecer y evaluar en coordinación con los Jefes de Servicio, alternativas de mejora en los principales Indicadores de Calidad involucrados con el área de medicina crítica.
- Evaluar el adecuado funcionamiento de los servicios de la división de medicina crítica, estableciendo los mecanismos de mejora.
- Verificar el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora, correctivas y preventivas generadas en los servicios de medicina crítica.
- Supervisar el cumplimiento de los programas académicos establecidos para el personal médico, técnico y paramédico del Hospital.
- Proponer modificaciones y adecuaciones a los procedimientos de diagnósticos y terapéuticos.
- Vigilar y evaluar en forma permanente el funcionamiento y acciones de los servicios de medicina crítica, vigilando el alcance de los objetivos hospitalarios.
- Promover el desarrollo humano y científico del personal adscrito a la división, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico adscrito de los servicios de medicina crítica.

- Supervisar el uso adecuado y aprovechamiento del material y equipo de cada servicio de medicina crítica.
- Supervisar que se proporcione información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Vigilar el estricto cumplimiento de lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en los diferentes servicios que integran la división.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-101 SERVICIO DE NEONATOLOGÍA

OBJETIVO:

Brindar atención médica integral con calidez y calidad a los recién nacidos con padecimientos neonatales graves y no graves hospitalizados, y que no cuentan con seguridad social.

FUNCIONES:

- Proporcionar atención médica integral a los recién nacidos en el área de terapia intensiva, terapia intermedia, crecimiento y desarrollo.
- Observar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de asistencia médica neonatal.
- Autorizar las altas o bien el internamiento de los neonatos que por su padecimiento así lo requieran, para su atención integral.
- Supervisar la valoración y estabilización de los pacientes hospitalizados en el área.
- Mantener actualizada la información en el ámbito de su competencia y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico del servicio.
- Coadyuvar en el desarrollo humano y científico del personal del servicio, basado en las normas de ética y valores humanos.
- Proponer estrategias para la disminución de la morbi-mortalidad, morbilidad nosocomial neonatal, derivado de la integración de reportes estadísticos.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención del servicio, enfatizando en la revisión regular y periódica del material y equipo de las mismas.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar propuestas a la autoridad inmediata superior.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Realizar el control y seguimiento en la Consulta Externa de los pacientes egresados del área.
- Cumplir con la normatividad establecida en la emisión de certificados de defunción.
- Cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-102 SERVICIO DE TERAPIA INTENSIVA

OBJETIVO:

Brindar atención especializada integral a los pacientes pediátricos que presenten alteraciones funcionales graves a órganos y sistemas que ponen en peligro su vida y que son potencialmente reversibles.

FUNCIONES:

- Programar y coordinar las actividades para proporcionar atención médica integral en su área de especialidad.
- Valorar y determinar los diagnósticos y manejo dinámico continuo del paciente.
- Verificar que los tratamientos y sus resultados se lleven a cabo en forma correcta y en el tiempo estimado.

- Autorizar las altas o bien el internamiento de los pacientes que por su padecimiento así lo requieran, para su atención en el servicio.
- Realizar el control y seguimiento en Hospitalización de los pacientes egresados del área de servicio.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico del servicio.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que se atienden en el servicio.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención del servicio, enfatizando en la revisión regular y periódica del material y equipo de las mismas.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Cumplir con la normatividad establecida en la emisión de certificados de defunción.
- Cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-103 SERVICIO DE URGENCIAS

OBJETIVO:

Valorar y otorgar atención inmediata a los pacientes que acudan con gravedad al servicio de urgencias en el Hospital.

FUNCIONES:

- Programar y coordinar las actividades para proporcionar atención médica integral en el área de urgencias.
- Valorar y determinar los diagnósticos, procedimientos y tratamientos médicos del paciente en el servicio de urgencias.
- Dar seguimiento a la admisión de pacientes que por su condición clínica requieran ingreso a otro servicio o traslado a otra institución.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Brindar atención de calidad en las áreas que integran el servicio: Consulta Externa, Procedimientos, Hidratación Oral y Observación.
- Autorizar las altas o bien el internamiento de los pacientes que por su padecimiento así lo requieran, para su atención integral.
- Verificar el adecuado funcionamiento del Triage.
- Observar y cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-104 SERVICIO DE INHALOTERAPIA

OBJETIVO:

Prevenir, tratar y rehabilitar los padecimientos que afectan la función pulmonar de los pacientes, como procedimiento complementario de otras medidas terapéuticas.

FUNCIONES:

- Programar las actividades para proporcionar atención médica integral en su área de especialidad.
- Valorar los diagnósticos y determinar los procedimientos y tratamientos médicos aplicables al paciente.
- Verificar que los tratamientos y sus resultados se lleven a cabo en forma correcta y en el tiempo estimado.
- Valorar y estabilizar a los pacientes, sugiriendo al Jefe de División de Medicina Crítica, técnicas que contribuyan a mejorar el estado del paciente con problemas respiratorios.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico del servicio.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que atiende.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene del Servicio de Inhaloterapia, enfatizando la revisión regular y periódica del material y equipo de las mismas.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Autorizar las altas o bien el internamiento de los pacientes que por su padecimiento así lo requieran, para su atención integral.
- Realizar el control y seguimiento en Hospitalización de los pacientes egresados del servicio.
- Cumplir con la normatividad establecida en la emisión de certificados de defunción.
- Observar y cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-200 DIVISIÓN DE CONSULTA EXTERNA

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar la atención medica de consulta externa, curativa y preventiva que ofrece el Hospital, verificando su oportunidad, eficiencia y calidad.

FUNCIONES:

- Proponer a la Subdirección Médica los planes y programas relativos a los servicios de consulta externa, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proponiendo alternativas para la mejora de las actividades que se realizan.
- Establecer en conjunto con la Subdirección Médica las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en la división de consulta externa.
- Coordinar y evaluar la atención médica oportuna, integral y de calidad de los servicios de: Pediatría y Subespecialidad, conforme a las normas técnicas, los principios científicos y éticos de la práctica médica.
- Coordinar la prestación del servicio de consulta externa a recién nacidos, lactantes, preescolares y escolares, así como los de subespecialidades con que cuenta el Hospital.
- Mantener el control de la información, así como verificar que sea actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia y, proporcionar la que le requieran las autoridades del Instituto.
- Implementar, difundir y vigilar la correcta observancia de reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.

- Participar en las actividades de enseñanza e investigación, así como de desarrollo humano y científico, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.
- Supervisar que se revisen las cartillas de vacunación y se oriente a los familiares sobre el esquema básico.
- Supervisar el control del sistema de referencia y contrareferencia de pacientes de consulta externa, conjuntamente con la ventanilla única de información y control de citas.
- Asesorar al personal adscrito al área de Consulta Externa, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de los servicios de la división, estableciendo mecanismos de mejora.
- Establecer y evaluar alternativas de solución en los principales Indicadores de Calidad involucrados con su área de competencia.
- Evaluar en forma permanente las acciones de los servicios de la división, vigilando el alcance de los objetivos hospitalarios.
- Verificar el seguimiento y cumplimiento a las acciones de mejora, correctivas y preventivas generadas en los servicios de consulta externa.
- Promover el desarrollo humano y científico del personal adscrito al área, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.
- Supervisar el uso adecuado y aprovechamiento del material y equipo de los servicios a su cargo.
- Vigilar que se proporcione información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Vigilar el estricto cumplimiento con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en los diferentes servicios que integran la división.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-201 SERVICIO DE PEDIATRÍA

OBJETIVO:

Proporcionar atención médica integral, eficiente y oportuna, para la prevención, curación, control y rehabilitación de los padecimientos propios de la infancia.

FUNCIONES:

- Programar las actividades en el campo de la salud pediátrica, proporcionando servicios, diagnósticos tempranos y tratamientos oportunos.
- Verificar que los tratamientos y sus resultados se lleven a cabo en forma correcta y en el tiempo estimado.
- Mantener la información en el ámbito de su competencia actualizada y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico del servicio.
- Brindar al paciente pediátrico un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que se atienden en el servicio.
- Realizar reportes estadísticos para integrar la morbi-mortalidad pediátrica, sugiriendo estrategias para la disminución de la misma.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención, enfatizando en la revisión regular y periódica del material y equipo de las mismas.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar opciones de solución a la autoridad inmediata superior.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Autorizar las altas o bien el internamiento de los pacientes que por su padecimiento así lo requieran, para su atención integral.
- Supervisar el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes e inter consultas con otras especialidades del Hospital.
- Realizar el control y seguimiento en Hospitalización de los pacientes canalizados al servicio.

- Observar y cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Proporcione información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-202 SERVICIO DE SUBESPECIALIDAD

OBJETIVO:

Proporcionar atención médica integral, eficiente y oportuna de subespecialidad a menores, para la curación, control y rehabilitación de los padecimientos pediátricos.

FUNCIONES:

- Programar actividades en el campo de la salud pediátrica, proporcionando servicios, diagnósticos tempranos y tratamientos oportunos.
- Valorar los diagnósticos y determinar, procedimientos y tratamientos médicos al paciente.
- Verificar que los tratamientos y sus resultados se lleven a cabo en forma correcta y en el tiempo estimado.
- Mantener la información inherente al ámbito de su competencia actualizada, y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico adscrito al área.
- Brindar al paciente pediátrico un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que se atienden en el servicio.
- Realizar reportes estadísticos para integrar la morbi-mortalidad pediátrica, sugiriendo estrategias para la disminución de la misma.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención, enfatizando en la revisión regular y periódica del material y equipo de las mismas.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Autorizar las altas o bien el internamiento de los pacientes que por su padecimiento así lo requieran, para su atención integral.
- Supervisar el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes e inter consultas con otras especialidades del Hospital.
- Realizar control y seguimiento en Hospitalización de los pacientes canalizados al servicio.
- Observar y cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-300 DIVISIÓN DE HOSPITALIZACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar la atención integral a los pacientes hospitalizados menores de 15 años, a fin de asegurar el restablecimiento de su salud hasta su alta.

FUNCIONES:

- Proponer a la Subdirección Médica los planes y programas relativos a los servicios de Hospitalización, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proporcionando alternativas de solución para mejora de las actividades que se realizan en el servicio.
- Establecer en conjunto con la Subdirección Médica las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en los servicios de: Infectología, Nefrología, Hemato-Oncología y Medicina Interna.

- Supervisar, coordinar y evaluar la atención médica oportuna, integral y de calidad de los servicios de: Infectología, Nefrología, Hemato-Oncología y Medicina Interna, asegurando cumplir con las normas técnicas, los principios científicos y éticos de la práctica médica pediátrica.
- Mantener el control de la información, actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia y, proporcionar la que le requieran las autoridades del Instituto.
- Vigilar la correcta aplicación de reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria.
- Asesorar al personal adscrito al servicio de Hospitalización, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Coordinar con los médicos adscritos la admisión de pacientes para su ingreso al servicio de Hospitalización, mediante la programación, disponibilidad de camas, personal médico y de enfermería.
- Establecer medidas preventivas o correctivas a desviaciones encontradas en la realización de procedimientos o actividades por parte del personal adscrito al servicio.
- Supervisar y evaluar, en coordinación con los Jefes de Servicio y Coordinadores de Área, el adecuado funcionamiento de los servicios que integran a la División de Hospitalización, estableciendo mecanismos de mejora.
- Verificar el seguimiento y cumplimiento a las acciones de mejora, correctivas y preventivas generadas en los servicios a su cargo.
- Planear, establecer, controlar y evaluar, en coordinación con los Jefes de Servicio y Coordinadores de Área, alternativas de solución en los principales Indicadores de Calidad involucrados con su área de competencia.
- Evaluar en forma permanente las acciones de los servicios a su cargo, vigilando el alcance de los objetivos hospitalarios.
- Promover y supervisar y el cumplimiento de los programas académicos para el personal adscrito al servicio de Hospitalización.
- Promover y supervisar el uso adecuado y aprovechamiento del material y equipo de cada servicio a su cargo.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.
- Promover el desarrollo humano y científico del personal adscrito a la división, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico adscrito al área.
- Supervisar que se proporcione información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Vigilar el estricto cumplimiento con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en los diferentes servicios que integran la división.
- En coordinación con los servicios de Medicina Crítica, facilitar el traslado de pacientes graves para asegurar su tratamiento óptimo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-301 SERVICIO DE INFECTOLOGÍA

OBJETIVO:

Brindar atención médica hospitalaria a pacientes menores de 15 años con padecimientos infectocontagiosos, para el tratamiento específico y asertivo a la causa etiológica.

FUNCIONES:

- Realizar diagnósticos certeros de las enfermedades infectocontagiosas, mediante el uso de auxiliares de diagnóstico específicos.
- Proporcionar valoraciones a pacientes de otros servicios de Unidad Hospitalaria que lo requieran.
- Establecer en coordinación con el Comité de Infecciones Nosocomiales, acciones de cerco epidemiológico en brotes de infección nosocomial.
- Avalar y autorizar el uso de antimicrobianos de amplio espectro en pacientes que lo ameriten.
- Dar seguimiento a pacientes egresados del servicio, en la consulta externa de infectología, así como aquellos pacientes referidos por la consulta externa de pediatría para diagnóstico y/o tratamiento.

- Mantener coordinación con Hospitales de tercer nivel para apoyo de diagnósticos específicos y/o terapéuticos.
- Promover el desarrollo humano y científico del personal adscrito al área, basado en las normas de ética y valores humanos.
- Mantener la información inherente al ámbito de su competencia actualizada, y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades hospitalarias.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención del Servicio de Infectología.
- Supervisar y evaluar en coordinación con el Jefe de División de Hospitalización, el adecuado funcionamiento del servicio, estableciendo mecanismos de mejora.
- Proponer al Jefe de División los planes y programas relativos al servicio, así como las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio, proporcionando alternativas para mejora de las actividades que se realizan en el servicio.
- Organizar y controlar la admisión de los pacientes para el ingreso al Servicio de Infectología, mediante la programación, disponibilidad de camas, personal médico y de enfermería.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Cumplir con la normatividad establecida en la emisión de certificados de defunción.
- Vigilar el estricto cumplimiento con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-302 SERVICIO DE CIRUGÍA

OBJETIVO:

Organizar, supervisar y evaluar las especialidades que conforman el servicio para brindar al paciente tratamiento en el ámbito quirúrgico.

FUNCIONES:

- Programar y dirigir las reuniones que se requieran para definir los límites de acción de las especialidades quirúrgicas.
- Efectuar adecuada y oportunamente la consulta e intervenciones quirúrgicas programadas en el servicio.
- Proporcionar atención medica post quirúrgica al paciente, para su control cuando la situación lo requiera.
- Mantener la información inherente al ámbito de su competencia actualizada, y proporcionar los informes que le sean requeridos del servicio.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene del Servicio de Cirugía, enfatizando en la revisión regular y periódica del material y equipo médico quirúrgico.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Realizar reportes estadísticos para integrar la morbi-mortalidad y morbilidad nosocomial, sugiriendo estrategias para la disminución de las mismas.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico adscrito al servicio.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que atiende.
- Cumplir con la normatividad establecida en la emisión de certificados de defunción.
- Cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.

- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-303 SERVICIO DE NEFROLOGÍA

OBJETIVO:

Brindar atención médica hospitalaria a pacientes menores de 15 años con padecimientos del aparato renal, para su diagnóstico y tratamiento.

FUNCIONES:

- Realizar el control y seguimiento de los pacientes con insuficiencia renal crónica terminal.
- Proporcionar valoración médica a pacientes de otros servicios de Unidad Hospitalaria que así lo requieran.
- Ejecutar los programas de diálisis peritoneal, y hemodiálisis, así como la evaluación de los candidatos a donación de riñón y trasplante renal.
- Coordinar la junta semanal de la asociación de padres de familia de los pacientes urémicos, colaborando con ellos en la lucha por promover la donación de órganos.
- Dar seguimiento a pacientes egresados por el Servicio, en la Consulta Externa de Nefrología, así como aquellos pacientes referidos por la Consulta Externa de Pediatría.
- Mantener coordinación con Hospitales de tercer nivel para apoyo de diagnósticos específicos y/o terapéuticos.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar la que le sea requerida por las autoridades hospitalarias.
- Procurar el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención del Servicio de Nefrología.
- Supervisar y evaluar en coordinación con el Jefe de División de Hospitalización, el adecuado funcionamiento del Servicio, proponiendo mecanismos de mejora.
- Proponer al Jefe de División los planes y programas relativos al servicio, así como las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio, proporcionando alternativas de solución para mejora de las actividades que se realizan en el servicio.
- Organizar y controlar la admisión de los pacientes para el ingreso al Servicio de Nefrología, mediante la programación, disponibilidad de camas, personal médico y de enfermería.
- Vigilar los programas de fideicomiso, para asegurar el tratamiento de pacientes con insuficiencia renal crónica terminal.
- Analizar y avalar el ingreso de pacientes al programa de trasplante renal.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico del servicio.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Proporcionar información del estado clinico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que atiende.
- Cumplir con la normatividad establecida en la emisión de certificados de defunción.
- Cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-304 SERVICIO DE HEMATO-ONCOLOGÍA

OBJETIVO:

Brindar atención médica hospitalaria a pacientes menores de 15 años, con cáncer y padecimientos hematológicos benignos y leucemias.

FUNCIONES:

- Realizar diagnósticos certeros de las enfermedades hemato-oncológicas, mediante el uso de auxiliares de diagnóstico específicos.
- Proporcionar valoraciones a pacientes de otros servicios de Unidad Hospitalaria que lo requieran.
- Fomentar la creación de equipo multidisciplinario con el banco de sangre y laboratorio para determinar diagnosticos, procedimientos y tratamiento terapéutico.
- Brindar seguimiento a pacientes egresados del servicio, en la consulta externa de hemato-oncología, así como aquellos pacientes referidos por la consulta externa de pediatría para diagnóstico y/o tratamiento.
- Mantener coordinación con Hospitales de tercer nivel para apoyo de diagnósticos específicos y/o terapéuticos
- Promover el desarrollo humano y científico del personal adscrito al área, basado en las normas de ética y valores humanos.
- Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades hospitalarias.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico adscrito al área.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención del Servicio de Hemato-oncología.
- Supervisar y evaluar en coordinación con el Jefe de División de Hospitalización, el adecuado funcionamiento del servicio, proponiendo mecanismos de mejora.
- Proponer al Jefe de División los planes y programas relativos al servicio, así como las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio, proporcionando alternativas de solución para mejora de las actividades que se realizan en el servicio.
- Coordinar con los médicos adscritos la admisión de los pacientes para el ingreso al Servicio de Hemato-oncología, mediante la programación, disponibilidad de camas, personal médico y de enfermería.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Cumplir con la normatividad establecida en la emisión de certificados de defunción.
- Cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-305 SERVICIO DE MEDICINA INTERNA

OBJETIVO:

Brindar atención médica hospitalaria a pacientes menores de 15 años, con padecimientos reumatológicos, autoinmunitarios, endocrinológicos, neurológicos y nutricionales, para su diagnóstico y tratamiento con la finalidad de lograr su recuperación hasta su egreso.

FUNCIONES:

- Realizar diagnósticos certeros de las enfermedades sistémicas no infecciosas, a través del uso de auxiliares de diagnóstico específicos.
- Proporcionar valoración médica a pacientes de otros servicios de Unidad Hospitalaria que lo requieran.
- Fomentar la creación de equipo multidisciplinario con el banco de sangre y laboratorio para determinar diagnósticos, procedimientos y tratamiento terapéutico.
- Dar seguimiento a pacientes egresados del servicio, en la consulta externa de Medicina Interna, Neurología, Endocrinología e Inmunología, así como aquellos pacientes referidos por la consulta externa de pediatría para diagnóstico y/o tratamiento.
- Mantener coordinación con Hospitales de tercer nivel para apoyo de diagnósticos específicos y/o terapéuticos.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que atiende.

- Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades hospitalarias.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico adscrito al área.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención del Servicio de Medicina Interna.
- Supervisar y evaluar en coordinación con el Jefe de División de Hospitalización, el adecuado funcionamiento del servicio, proponiendo mecanismos de mejora.
- Proponer al Jefe de División los planes y programas relativos al servicio, así como las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio, proporcionando alternativas de solución para mejora de las actividades que se realizan en el servicio.
- Organizar y controlar la admisión de los pacientes para el ingreso al Servicio de Medicina Interna, mediante la programación, disponibilidad de camas, personal médico y de enfermería.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Cumplir con la normatividad establecida en la emisión de certificados de defunción.
- Cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-400 DIVISIÓN DE SERVICIOS QUIRÚRGICOS

OBJETIVO:

Planear y operar los servicios quirúrgicos relacionados con la rehabilitación y especialidades médico-quirúrgicas competencia del Hospital.

FUNCIONES:

- Proponer a la Subdirección Médica los planes y programas relativos a los servicios quirúrgicos, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proponiendo alternativas de solución para dar respuesta a los requerimientos.
- Establecer en coordinación con la Subdirección Médica las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en los servicios de: Cirugía Pediátrica y Anestesia.
- Evaluar la atención médica oportuna, integral y de calidad de los servicios de: Cirugía Pediátrica y Anestesia, verificando que se lleven a cabo conforme a las normas técnicas, los principios científicos y éticos de la práctica médica.
- Mantener el control de la información, verificando que sea actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia y, proporcionar la información que le requieran las autoridades del Instituto.
- Vigilar la observancia de reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria, verificando su correcta aplicación.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.
- Promover el desarrollo humano y científico del personal adscrito al área, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico, así como del desarrollo humano y científico, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.
- Supervisar en el ámbito quirúrgico la atención que se brinda a pacientes referidos por otras áreas del Hospital o médicas.
- Verificar que se realicen en tiempo y forma las intervenciones quirúrgicas programadas y de urgencia.
- Supervisar la admisión de los pacientes para su atención quirúrgica, mediante la programación, disponibilidad de turnos y personal médico.
- Supervisar la visita médica a los pacientes intervenidos quirúrgicamente.
- Evaluar el funcionamiento de los servicios quirúrgicos, estableciendo mecanismos de mejora.

- Establecer, controlar y evaluar las alternativas de solución en los principales Indicadores de Calidad involucrados con el servicio quirúrgico, a través del monitoreo del mismo.
- Establecer y ejecutar los mecanismos de supervisión de los servicios quirúrgicos.
- Supervisar el uso adecuado y aprovechamiento del material y equipo de los servicios quirúrgicos.
- Vigilar el estricto cumplimiento de lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en los diferentes servicios que integran la división.
- Supervisar que se proporcione información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Valorar el traslado de los pacientes inestables y graves o con otro tipo de patología que ameriten su atención en otro servicio o institución hospitalaria.
- Verificar el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora, correctivas y preventivas generadas en los servicios quirúrgicos.
- Establecer medidas preventivas o correctivas a desviaciones encontradas en la ejecución de los procedimientos o actividades inherentes al servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-401 SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA

OBJETIVO:

Proporcionar atención médica especializada a la población infantil que requiera de procedimientos quirúrgicos para su recuperación y/o rehabilitación.

FUNCIONES:

- Brindar atención integral y especializada en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos.
- Observar y cumplir las normas y procedimientos en materia quirúrgica.
- Fomentar la salud en el paciente para prevenir riesgos y daños.
- Proteger y rehabilitar las capacidades de los pacientes para recuperar la salud.
- Programar y evaluar la atención quirúrgica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- Mantener la información inherente al ámbito de su competencia actualizada y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar los requerimientos y propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico adscrito al área.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que atiende.
- Realizar reportes estadísticos para integrar la morbi-mortalidad y morbilidad nosocomial sugiriendo estrategias para la disminución de las mismas.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas del servicio de cirugía, enfatizando en la revisión regular y periódica del material y equipo de las mismas.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Cumplir con la normatividad establecida en la emisión de certificados de defunción.
- Cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-402 SERVICIO DE ANESTESIA

OBJETIVO:

Brindar el servicio de anestesia en las etapas pre-operatoria, intra-operatoria y post-operatoria a pacientes pediátricos sometidos a procedimientos médico-quirúrgicos o diagnósticos.

FUNCIONES:

- Ejecutar la valoración preanestésica del paciente pediátrico, así como analizar el riesgo anestésico y proponer la medicación preanestésica adecuada.
- Gestionar el abastecimiento de fármacos y material necesario para la atención anestésica de los pacientes pediátricos.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar los requerimientos y propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Procurar el correcto funcionamiento, conservación y utilización del equipo e instrumental anestésico y gestionar su reparación, mantenimiento o sustitución.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Someter a procedimientos antestésicos para diagnóstico o tratamiento a los pacientes pediátricos que lo requieran.
- Brindar atención a los pacientes pediátricos que requieran tratamiento de dolor agudo y crónico.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.
- Proponer el tipo de técnica anestésica a utilizar en el paciente de acuerdo a sus condiciones clínicas y al tipo de cirugía o procedimiento a realizar, previo consentimiento de los padres o tutores para la aplicación del procedimiento anestésico.
- Dar seguimiento al traslado del paciente del quirófano a la unidad de cuidados post-anestésicos, terapia intensiva o urgencias, dependiendo del estado hemodinámico y conciencia del paciente.
- Proporcionar la atención adecuada a los pacientes durante el periodo post-anestésico, valorando y atendiendo las complicaciones anestésicas tempranas y tardías.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico adscrito al área.
- Coordinar, asesorar y vigilar que se lleve a cabo el programa académico de especialización en anestesiología.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y en la complejidad de los problemas que atiende.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-500 DIVISIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

OBJETIVO:

Organizar y apoyar los servicios clínicos del Hospital, mediante servicios auxiliares de diagnósticos y tratamiento, a través de técnicas de laboratorio y gabinete, para la obtención del diagnóstico, pronóstico y tratamiento del paciente, así como rehabilitación biopsicosocial, a través de valoraciones de rehabilitación, terapia física, nutrición, psicología e intervenciones necesarias por estos servicios.

FUNCIONES:

- Proponer a la Subdirección Médica los planes y programas relativos a los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proponiendo alternativas de solución para dar respuesta a los requerimientos de los servicios.
- Establecer en coordinación con la Subdirección Médica las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en los servicios de: Laboratorio Clínico, Imagenología, Patología, Electrodiagnóstico, Terapia Física y Rehabilitación, Nutrición y Psicología.
- Evaluar la atención médica oportuna, integral y de calidad en los servicios de: Laboratorio Clínico, Imagenología, Patología, Electrodiagnóstico, Terapia Física y Rehabilitación, Nutrición y Psicología, supervisando que se lleven a cabo con las normas técnicas, los principios científicos y éticos de la práctica médica.

- Establecer, apoyar y vigilar los procedimientos que garanticen la seguridad radiológica, de acuerdo con las normas aplicables a las actividades tóxico-peligrosas, para evitar causar daño biológico a nivel celular y tisular, con los consiguientes efectos destructivos y contaminantes.
- Vigilar la observancia de los reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria, supervisando su correcta aplicación.
- Emitir normas, procedimientos y guías de atención para la prestación de los servicios auxiliares y de diagnóstico; así como garantizar la calidad en los servicios que se otorgan.
- Establecer medidas preventivas o correctivas a desviaciones encontradas en la ejecución de los procedimientos o actividades inherentes al servicio.
- Monitorizar la actividad de la división de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, definiendo problemas y soluciones para el alcance de los objetivos hospitalarios.
- Supervisar el funcionamiento de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, estableciendo mecanismos de mejora.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico adscrito a la división.
- Planear y establecer alternativas de solución a la problemática detectada en los principales Indicadores de Calidad involucrados con la división de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
- Promover el desarrollo humano y científico del personal adscrito al área, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.
- Supervisar el cumplimiento de los programas académicos establecidos para el personal médico, técnico y paramédico.
- Supervisar que se proporcione información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos.
- Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en los diferentes servicios que integran la división.
- Mantener el control de la información inherente al área de su competencia, verificando que sea actualizada, veraz y oportuna y proporcionar la información que le requieran las autoridades del Instituto.
- Verificar el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora, correctivas y preventivas generadas en los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-501 SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO

OBJETIVO:

Colaborar con los servicios clínicos de Consulta Externa y Hospitalización en el diagnóstico del paciente, mediante la elaboración de exámenes de laboratorio para el establecimiento de diagnósticos y prescripción del tratamiento integral y oportuno.

FUNCIONES:

- Mantener técnica y administrativamente el funcionamiento del laboratorio clínico, de acuerdo a las normas institucionales y oficiales establecidas.
- Elaborar exámenes de laboratorio solicitados por el personal médico del Hospital, entregando los resultados obtenidos producto de su estudio, para el establecimiento de diagnósticos y prescripción del tratamiento adecuado y oportuno.
- Generar con oportunidad los resultados de los estudios solicitados, así como auxiliar en la interpretación de resultados de los exámenes.
- Analizar y proponer los mecanismos necesarios para garantizar que el laboratorio cuente con los medios necesarios para la toma, conservación y transporte de las muestras y reactivos en condiciones óptimas.
- Atender y orientar correcta y oportunamente al responsable del paciente, para la presentación y/o preparación previa al estudio.
- Participar en el desarrollo de nuevos procedimientos para la agilización del procesamiento de las muestras en el laboratorio.
- Brindar atención a los usuarios del servicio con calidad y oportunidad, responsabilizándose de la validación técnica de los procedimientos y resultados del análisis de las muestras y la ejecución de exámenes y reportar la realización de los mismos al Servicio de Estadística y Archivo Clínico.

- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Mantener en optimas condiciones el equipo, instalaciones y materiales técnicos, así como la aplicación de la ciencia y tecnología para el adecuado aprovisionamiento de reactivos, insumos y otros materiales.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene del laboratorio clínico, enfatizando en la revisión regular y periódica del material y equipo de las mismas.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar los requerimientos y propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Observar y cumplir con la reglamentación interna del Hospital y las Normas Oficiales Mexicanas que competan al servicio.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico del servicio de laboratorio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-502 SERVICIO DE IMAGENOLOGÍA

OBJETIVO:

Colaborar con los servicios clínicos de Consulta Externa y Hospitalización en el diagnóstico del paciente, mediante la toma e interpretación de imágenes del cuerpo humano para el establecimiento de un diagnóstico integral, oportuno y eficiente.

FUNCIONES:

- Realizar estudios de radiología e imagen solicitados en la unidad para apoyar al médico solicitante a tener un diagnóstico y prescribir un tratamiento adecuado y oportuno.
- Mantener un control de calidad adecuada en la toma de estudios de radiología e imagen.
- Proponer y evaluar procedimientos, técnicas o equipos para la obtención de mejores resultados y/o diagnósticos más oportunos.
- Supervisar se interprete y reporte en forma correcta y en el tiempo estimado los informes radiológicos de los estudios.
- Mantener actualizada la información inherente a su ámbito de competencia y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal adscrito al área.
- Promover el desarrollo humano y científico del personal adscrito al área, basado en las normas de ética y valores humanos.
- Asesorar al personal adscrito al área de su competencia.
- Vigilar el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas a su cargo, enfatizando en la revisión del material y equipo.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales, de área física y aprovisionamiento de reactivos e insumos para el servicio y presentar los requerimientos y opciones de solución a la autoridad inmediata superior.
- Realizar el seguimiento y dar cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Vigilar el estricto cumplimiento de lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Atender, orientar e instruir correcta y oportunamente al responsable del paciente, para su presentación y/o preparación previa a la realización de estudios de radiología e imagen.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-503 SERVICIO DE PATOLOGÍA

OBJETIVO:

Auxiliar a las unidades médicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México en el diagnóstico e interpretación clínica del paciente, mediante muestras citológicas, biopsias excisionales e incisionales, estudios de órganos y de material biológico extraído del paciente.

FUNCIONES:

- Realizar estudios de material biológico del paciente, mediante herramientas tradicionales como la citología y técnica histiológica de parafina auxiliadas de técnicas de biología molecular.
- Realizar con oportunidad estudios que tienen correlación clínico patológica con alteraciones para el diagnóstico oportuno que ayude al cirujano durante el procedimiento de la toma de decisiones.
- Mantener el control de calidad en el procesamiento y resultado de las muestras.
- Proponer y evaluar procedimientos, técnicas o equipos para la obtención de mejores resultados de las muestras.
- Realizar la interpretación y los informes de las muestras solicitadas, en forma correcta y en el tiempo estimado.
- Atender, orientar e instruir correcta y oportunamente al responsable del paciente, para su presentación y/o preparación previa a la toma de muestras y en el informe escrito en caso de autopsia.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar los informes que le sean requerido, así como el resguardo adecuado del archivo del servicio.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal del servicio.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que atiende.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención del servicio de patología, enfatizando en la revisión del material y equipo.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales, de área física y aprovisionamiento de reactivos e insumos para el servicio y presentar los requerimientos y opciones de solución a la autoridad inmediata superior.
- Realizar el seguimiento y dar cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Vigilar el estricto cumplimiento de lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-504 SERVICIO DE ELECTRODIAGNÓSTICO

OBJETIVO:

Realizar estudios de electrocardiografía y electroencefalografía, solicitados por los servicios del Hospital, para la obtención de diagnósticos asertivos y la aplicación del tratamiento adecuado al paciente.

FUNCIONES:

- Realizar estudios de electroencefalografía y electrocardiografía que soliciten los servicios del Hospital, necesarios para el diagnóstico y tratamiento del paciente.
- Mantener el control de calidad en el procesamiento y resultado de los estudios.
- Proponer y evaluar los procedimientos, técnicas o equipos para la obtención de mejores resultados de los estudios.
- Realizar la interpretación y los informes de las muestras solicitadas, en forma correcta y en el tiempo estimado.
- Atender, orientar e instruir correcta y oportunamente al responsable del paciente, para su presentación y/o preparación previa al estudio.
- Supervisar se adopten las medidas de protección para el paciente y para el personal adscrito al área.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal del servicio.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que atiende.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas del servicio de electrodiagnóstico, enfatizando en la revisión del material y equipo.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales, de área física y aprovisionamiento de reactivos e insumos para el servicio y presentar sus requerimientos y opciones de solución a la autoridad inmediata superior.

- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Identificar y manejar adecuadamente los riesgos contaminantes.
- Observar y cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-505 SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

OBJETIVO:

Brindar atención al paciente que requiere terapia física y rehabilitación, como parte integral de su tratamiento para la prevención de riesgos, secuelas e invalidez.

FUNCIONES:

- Realizar la valoración clínica a los pacientes que requieren de Rehabilitación Temprana Intrahospitalaria.
- Realizar la correcta aplicación de los programas de Rehabilitación Temprana Intrahospitalaria.
- Realizar los estudios de Electromiografía y Potenciales Evocados, de acuerdo a la patología y especificaciones.
- Atender, orientar e instruir correcta y oportunamente al responsable del paciente, para su presentación y/o preparación previa al estudio.
- Valorar periódicamente la evolución de los pacientes.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Mantener en óptimas condiciones el equipo, instalaciones y materiales técnicos y aprovisionamiento adecuado de insumos, equipo y otros materiales.
- Realizar el seguimiento y dar cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención del servicio, enfatizando en la revisión regular y periódica del material y equipo de las mismas.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar sus requerimientos y propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Observar y cumplir con la reglamentación interna del Hospital y lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que competan al servicio.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico del servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-506 SERVICIO DE NUTRICIÓN

OBJETIVO:

Proporcionar atención y valoración nutricional y diagnóstico a pacientes hospitalizados cuyas condiciones clínicas lo requieran, así como el tratamiento dieto terapéutico para la recuperación y protección de la salud.

FUNCIONES:

- Realizar la valoración nutricional y diagnóstico a pacientes referidos de consulta externa por el Área de Pediatría o Subespecialidad.
- Brindar orientación técnica para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados.
- Elaborar los aspectos técnicos requeridos para la contratación de la empresa concesionaria del servicio de comedor y alimentación y la empresa central de mezclas de nutrición parental.
- Programar y controlar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados, según las indicaciones del médico tratante y/o prescrito en la historia clínica respectiva.
- Asegurar el suministro de las raciones alimenticias a los pacientes y efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes según las normas vigentes.
- Vigilar que el responsable del paciente reciba la orientación nutricional durante la estancia del paciente.

- Realizar programas educativos dirigidos a pacientes y familiares en materia de nutrición.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y sesiones clínicas asistiendo a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico del servicio.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que atiende.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención del servicio, enfatizando en la revisión regular y periódica del material y equipo de las mismas.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar sus requerimientos y propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Observar y cumplir las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-507 SERVICIO DE PSICOLOGÍA

OBJETIVO:

Brindar atención psicológica al paciente durante su estancia hospitalaria, para su recuperación y rehabilitación, previniendo riesgos y daños que tenga la hospitalización.

FUNCIONES:

- Proporcionar atención psicológica durante el diagnóstico, tratamiento, curación de la enfermedad o afrontamiento de la muerte del niño.
- Evaluar a los pacientes que necesitan terapia a largo plazo y canalizarlos a unidades capacitadas para continuar el tratamiento del paciente.
- Realizar interconsultas a los pacientes que sean referidos de consulta externa de pediatría o de instituciones educativas.
- Proponer y ejecutar los procedimientos de atención psicológica.
- Dar seguimiento a las actividades que se registren en el expediente clínico del paciente.
- Analizar las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de área física para el servicio y presentar sus requerimientos y propuestas de mejora a la autoridad inmediata superior.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar los informes que le sean requeridos.
- Mantener el buen funcionamiento, conservación e higiene de las áreas de atención del servicio, enfatizando en la revisión regular y periódica del material y equipo de las mismas.
- Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el servicio.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Participar en las actividades de enseñanza e investigación del personal médico y paramédico adscrito al área.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética, valores humanos y de la complejidad de los problemas que atiende.
- Vigilar el estricto cumplimiento de lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-600 JEFATURA DE ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Organizar y brindar el apoyo de enfermería a los servicios médicos en el Hospital, así como los cuidados de enfermería a los usuarios del mismo.

FUNCIONES:

- Proponer a la Subdirección Médica los planes y programas relativos a los servicios de enfermería, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proponiendo alternativas de solución para dar respuesta a los requerimientos del servicio.

- Brindar la atención oportuna, integral y de calidad de los servicios de enfermería, supervisando se lleven a cabo con las normas técnicas, los principios científicos y éticos.
- Observar los reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en el servicio de enfermería, verificando su correcta aplicación.
- Elaborar, implementar y evaluar planes y programas de trabajo del área de enfermería.
- Integrar el Programa de Trabajo de la Jefatura de Enfermería especificando los resultados esperados a través de la estandarización de los procedimientos considerados en el proceso de gestión del cuidado.
- Mantener el control de la información, verificando que sea actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia y, proporcionar la información que le requieran las autoridades del Instituto.
- Promover y apoyar el desarrollo de líneas de investigación en enfermería y de los sistemas de salud, así como la práctica de enfermería basada en evidencias.
- Emitir normas y procedimientos para la prestación de los servicios de enfermería para garantizar la calidad en los servicios que se otorgan.
- Determinar los sistemas de información y de comunicación formal administrativa en el área de enfermería.
- Establecer medidas preventivas o correctivas a desviaciones encontradas en la realización de procedimientos o actividades por parte del personal adscrito al servicio.
- Normar por medio de la validación de los manuales de procedimientos las intervenciones de enfermería con una visión integral de la gestión de la calidad en los servicios de enfermería.
- Evaluar el adecuado funcionamiento del servicio de enfermería, estableciendo mecanismos de mejora.
- Brindar la atención de enfermería programada a cada paciente, enfatizando a los de mayor complejidad.
- Realizar el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora, correctivas y preventivas generadas en el servicio de enfermería.
- Favorecer e integrar las relaciones Inter-departamentales interinstitucionales e interdisciplinarias, propiciando el trabajo de equipo.
- Planear, establecer y evaluar alternativas de solución a los principales Indicadores de Calidad involucrados con el servicio de enfermería.
- Establecer estrategias de mejora de la calidad técnica de la atención de enfermería.
- Monitorizar la actividad del servicio de enfermería, definiendo problemas y soluciones para el alcance de los objetivos hospitalarios.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.
- Brindar al paciente un trato basado en las normas de ética y valores humanos.
- Representar al personal de enfermería del Hospital en actividades de tipo académico, laboral, gremial o social y a la institución en situaciones de carácter oficial, determinado por las autoridades.
- Supervisar el cumplimiento de los programas académicos para el personal de enfermería.
- Coordinar las actividades de enseñanza e investigación de enfermería.
- Formalizar relaciones con asociaciones, sociedades, colegios e instituciones donde se realicen actividades de enfermería, para favorecer el intercambio de experiencias asistenciales, académicas y científicas.
- Dar cumplimiento a lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio de enfermería.
- Analizar y mantener actualizado el diagnóstico situacional de enfermería.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-700 JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO:

Organizar y brindar el servicio de trabajo social a niños menores de quince años carentes de seguridad social, así como realizar las actividades encaminadas al conocimiento socioeconómico del paciente y ser un vínculo de comunicación entre el personal médico y paramédico del Hospital, el paciente y sus familiares.

FUNCIONES:

- Proponer a la Subdirección Médica los planes y programas relativos al servicio de trabajo social en el Hospital, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proponiendo alternativas de solución para dar respuesta a los mismos.

- Generar información al equipo multidisciplinario sobre los factores psicosociales que influyen en la patología del paciente.
- Favorecer las relaciones interpersonales del paciente y su familia a fin de disminuir la tensión generada por su problema de salud y permanencia en el Hospital.
- Observar los reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en el servicio, verificando su correcta aplicación.
- Dar aviso a las instancias correspondientes en los casos médico-legales que se detecten.
- Realizar estudios socioeconómicos para establecer el nivel socioeconómico del paciente.
- Gestionar el traslado y/o interconsultas a otras unidades médicas, así como los estudios de laboratorio y gabinete externos cuando lo indique el médico tratante.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.
- Establecer coordinación con unidades del sector público, social y privado, para la solución de los problemas inherentes al servicio.
- Organizar en el ámbito de su competencia las actividades de enseñanza e investigación inherentes a trabajo social, así como de desarrollo humano y científico, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.
- Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares.
- Establecer y aplicar medidas preventivas o correctivas a desviaciones encontradas en la ejecución de los procedimientos o actividades del servicio.
- Verificar el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora, correctivas y preventivas generadas en el servicio de trabajo social.
- Establecer y evaluar alternativas de solución a la problemática detectada en los principales Indicadores de Calidad involucrados con el servicio de Trabajo Social.
- Dar cumplimiento a lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio de Trabajo Social.
- Mantener el control de la información, verificando que sea actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar la que le requieran las autoridades del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-001 SERVICIO DE FARMACIA

OBJETIVO:

Asegurar el suministro adecuado y suficiente de medicamentos y material de curación, para cubrir los requerimientos de los servicios médicos del hospital y el despacho de recetas para el tratamiento del paciente hospitalizado.

FUNCIONES:

- Proponer a la Subdirección Médica los planes y programas relativos al servicio de farmacia, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proponiendo alternativas de solución para dar respuesta a los requerimientos del mismo.
- Establecer y vigilar el cumplimiento de los procedimientos que aseguren en las áreas de hospitalización y urgencias, la óptima conservación, accesibilidad, disponibilidad y reposición de los medicamentos.
- Mantener actualizada la información inherente al ámbito de su competencia y proporcionar la que le requieran las autoridades del Instituto.
- Implementar y observar los reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en el servicio de farmacia, verificando su correcta aplicación.
- Establecer medidas preventivas o correctivas a desviaciones encontradas en la realización de actividades del servicio.
- Verificar el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora, correctivas y preventivas generadas en el servicio de farmacia.
- Formar parte de los Comités y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.
- Participar en actividades de desarrollo humano y científico, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.

- Realizar el análisis de las necesidades de medicamentos del cuadro básico de gastos catastróficos y fideicomiso para la solicitud de insumos, en coordinación con las áreas solicitantes.
- Formular y presentar oportunamente los pedidos de medicamentos, ordinarios o extraordinarios tomando en consideración el cálculo de máximos y mínimos, para asegurar el abasto suficiente de los mismos.
- Solicitar al almacén general, de acuerdo a las existencias y consumos, las cantidades necesarias de medicamentos y material de curación para atender la demanda del Hospital, reportando los insumos faltantes para su inmediata requisición.
- Verificar que las presentaciones de los insumos que dispensa la farmacia subrogada se apeguen al anexo vigente, así como realizar la conciliación diaria y mensual de los consumos del hospital con la farmacia subrogada para su facturación.
- Revisar los medicamentos con objeto de identificar los medicamentos con lento o nulo desplazamiento; próximos a caducar y caducados; notificando a las áreas de hospitalización y urgencias de la existencia de éstos, a fin de optimizar el uso de los mismos.
- Verificar que la red fría se mantenga en óptimas condiciones para conservar los medicamentos que requieran baja temperatura e implementar hojas de registro con el objeto de evaluar las fluctuaciones de la misma.
- Realizar periódicamente pruebas selectivas, para actualización del inventario físico del servicio de farmacia.
- Instrumentar procedimientos que aseguren la calidad, cobertura de las necesidades, almacenamiento, período de validez, conservación, custodia, distribución y dispensación de los medicamentos.
- Resguardar los psicotrópicos, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas establecidas en la legislación sanitaria correspondiente y suministrarlos a través de recetas debidamente requisitadas por el médico tratante.
- Observar y cumplir las normas relacionadas con la operación del servicio de farmacia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-002 SERVICIO DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO

OBJETIVO:

Organizar y brindar los servicios de archivo clínico y estadística médica del Hospital.

FUNCIONES:

- Resguardar los expedientes clínicos de los pacientes, así como procurar su adecuada conservación.
- Controlar el uso de los expedientes clínicos por los diferentes servicios del Hospital, asegurando su seguimiento, custodia y localización.
- Proponer a la Subdirección Médica los planes y programas relativos al servicio de estadística y archivo clínico, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proponiendo alternativas de solución para dar respuesta a los requerimientos de los servicios de estadística y archivo.
- Establecer los mecanismos de control de la información y generar los informes de las actividades del Hospital de manera veraz y oportuna que le requieran las autoridades del Instituto.
- Observar los reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en el servicio, verificando su correcta aplicación.
- Verificar el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora, correctivas y preventivas generadas en el servicio de estadística y archivo, a fin de establecer una mejora continua.
- Establecer y evaluar alternativas de solución en los principales Indicadores de Calidad involucrados con el servicio de estadística y archivo.
- Formar parte de los Comités y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.
- Participar en actividades de desarrollo humano y científico, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.
- Reportar en forma conjunta con el servicio de medicina preventiva las vacunas aplicadas en el Hospital.
- Evaluar la información capturada diariamente para la elaboración de los informes semanales, mensuales y anuales de los servicios, a fin de garantizar la integridad, homogeneidad y oportunidad de la misma.

- Realizar el análisis, clasificación y concentración de los informes de actividades de los servicios del Hospital.
- Mantener actualizado el archivo clínico y reportar con frecuencia los datos estadísticos del Hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12101-003 SERVICIO DE EPIDEMIOLOGÍA

OBJETIVO:

Evaluar las acciones de vigilancia epidemiológica, para el fortalecimiento del vínculo clínico- epidemiológico dentro del Hospital.

FUNCIONES:

- Instaurar el sistema de vigilancia epidemiológica para la prevención y control de las infecciones nosocomiales en las áreas del Hospital de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la Vigilancia Epidemiológica.
- Proponer a la Subdirección Médica los planes y programas relativos a los servicios de epidemiología, así como las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales, proponiendo alternativas de solución para mejora de las actividades que se realizan.
- Organizar el programa permanente de vacunación a los recién nacidos (vacuna BCG y Sabin), conforme al esquema básico de vacunación a niños menores de 5 años.
- Verificar la elaboración de estudios epidemiológicos de seguimiento de casos y búsqueda de contactos en pacientes infectocontagiosos que sean atendidos en el Hospital.
- Difundir los lineamientos para la identificación temprana y diagnóstica de casos nuevos de infecciones nosocomiales al personal involucrado en la vigilancia epidemiológica hospitalaria.
- Señalar las principales medidas para la prevención y control de las infecciones nosocomiales.
- Organizar y dirigir las actividades para la realización de cercos epidemiológicos, en casos de brotes.
- Identificar las medidas correctivas inmediatas ante un caso nuevo de infecciones nosocomiales.
- Solicitar, cuando sea necesario, el apoyo del nivel estatal o nacional de la Secretaría de Salud, para el control de brotes, epidemias o emergencias epidemiológicas y desastres.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a las sesiones a las cuales sea convocado.
- Diseñar y aplicar el sistema de vigilancia epidemiológica de las infecciones nosocomiales, y determinar el perfil epidemiológico en los pacientes.
- Determinar los procedimientos de recolección, procesamiento y análisis de información para la vigilancia epidemiológica de enfermedades.
- Realizar investigación epidemiológica encaminada a determinar la frecuencia, distribución y factores de riesgo de enfermedad en la población usuaria del Hospital.
- Mantener el control de la información inherente al ámbito de su competencia, verificando que sea actualizada, veraz y oportuna y proporcionar la que le requieran las autoridades del Instituto.
- Verificar el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora, correctivas y preventivas generadas en el servicio de epidemiología.
- Evaluar en forma permanente las acciones del servicio de epidemiología, vigilando el alcance de los objetivos hospitalarios.
- Dar cumplimiento a lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en el servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12102-000 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Programar, gestionar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales; así como los servicios requeridos por el Hospital para el Niño, para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios; así como el proyecto de presupuesto de egresos del Hospital y someterlo a consideración del Director.

- Diseñar en coordinación con la Subdirección Médica, propuestas encaminadas a mejorar el funcionamiento operativo del Hospital.
- Establecer mecanismos para garantizar el uso racional de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados al Hospital.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales y procedimientos que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Hospital.
- Tramitar y suministrar los recursos e insumos que requieran las áreas del Hospital, para su funcionamiento y los necesarios para la prestación de los servicios médicos.
- Analizar y gestionar los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento del Hospital.
- Mejorar, controlar y dar seguimiento al presupuesto autorizado al Hospital.
- Mantener el aprovisionamiento suficiente y oportuno de insumos para el funcionamiento del Hospital.
- Participar activamente en los comités internos de su competencia.
- Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Hospital, el catálogo de insumos y servicios requeridos y su inclusión en el cuadro básico de medicamentos y en el catálogo de insumos del Instituto.
- Desarrollar, proponer y aplicar criterios para la actualización del catálogo de cuotas de recuperación por los servicios proporcionados en el Hospital.
- Gestionar y verificar que se lleven a cabo las acciones de limpieza y seguridad, fumigación y desinfección de las instalaciones del Hospital.
- Captar y controlar los ingresos generados por concepto de cuotas de recuperación y elaborar el informe mensual correspondiente.
- Supervisar y verificar el correcto funcionamiento, conservación y utilización de las instalaciones, equipos, instrumental y mobiliario del Hospital.
- Supervisar, en coordinación con la Subdirección Médica, las cuentas del Programa del Seguro Popular y de Gastos Catastróficos.
- Elaborar el reporte de las exenciones parciales y totales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Realizar acciones de inducción y orientación del personal de nuevo ingreso al Hospital.
- Vigilar el registro y control de asistencias del personal, así como verificar la realización de los reportes del personal con relación a la falta de asistencia, puntualidad, prima dominical, tiempo extraordinario, suplencias, días festivos, etc., para su trámite correspondiente.
- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de plazas autorizadas del personal adscrito al Hospital, así como los expedientes respectivos.
- Coordinar la toma de inventarios físicos, de insumos, así como del mobiliario y equipo del Hospital.
- Tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes muebles asignados al Hospital, conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
- Supervisar la prestación del servicio subrogado de alimentos, proporcionado a pacientes, donadores de sangre y personal con derecho a éste, así como el de vigilancia y limpieza proporcionado al Hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12102-A01 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

Organizar las acciones encaminadas al manejo, control y desarrollo del recurso humano, colaborando al cumplimiento de los objetivos del Hospital.

FUNCIONES:

- Determinar las necesidades de recursos humanos de los diferentes servicios del hospital, de manera que se asegure la continuidad en las labores diarias de cada área de trabajo y supervisar su asistencia y desempeño.
- Elaborar oportunamente los movimientos de alta, baja, licencias, cambios de adscripción y promoción del personal de acuerdo a la normatividad vigente.

- Mantener coordinación con el Área de Recursos Humanos del I.M.I.E.M., para unificar criterios en cuanto a la autorización y trámite de movimientos de personal.
- Actualizar en forma permanente la plantilla y expedientes del personal del Hospital.
- Realizar revisiones constantes de los procedimientos establecidos en materia de personal.
- Realizar el pago oportuno y adecuado del personal adscrito al Hospital.
- Tramitar las solicitudes que presenta el personal para el gozo de sus derechos, como vacaciones, permisos, días económicos, pases de salida, etc.
- Realizar los reportes del personal con relación a la falta de asistencia, puntualidad, prima dominical, tiempo extra, suplencias, días festivos, etc., para su trámite y sanción correspondiente.
- Registrar incidencias del personal del Hospital respecto a vacaciones, cambios de guardia, incapacidades, sextas guardias, con la finalidad de cubrir oportunamente con personal de suplencia o reajustar la plantilla de personal.
- Solicitar al Área de Recursos Humanos del I.M.I.E.M., la autorización para contratar personal de suplencia cuando se requiera.
- Programar cursos de capacitación y desarrollo para el personal administrativo del Hospital, de acuerdo al calendario de cursos del Gobierno del Estado.
- Verificar la portación del gafete de identificación de los empleados durante su jornada laboral.
- Realizar la solicitud y dotación de uniformes para el personal médico adscrito y becario, paramédico, de enfermería y administrativo.
- Establecer los procedimientos para que el personal adscrito y becario, así como, donadores de sangre, cuenten con servicio de alimentación en el Hospital.
- Mantener el control del personal de los servicios subrogados de limpieza, vigilancia y alimentación, a fin de que se mejore el desempeño y se informen las irregularidades detectadas al área correspondiente del I.M.I.E.M., para la adecuada toma de decisiones.
- Verificar las acciones del personal de vigilancia, en cuanto a cumplimiento del contrato establecido con este servicio subrogado e informar a la Subdirección Administrativa cualquier desviación encontrada para el establecimiento de medidas preventivas o correctivas pertinentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12102-A02 ÁREA DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO:

Planear y gestionar el oportuno abastecimiento de recursos materiales para el desempeño de las actividades del Hospital, garantizando que éstos lleguen a los servicios médicos y administrativos de manera oportuna y suficiente.

FUNCIONES:

- Administrar y suministrar los recursos materiales a fin de satisfacer las necesidades derivadas del funcionamiento del Hospital.
- Mantener el suministro oportuno de materiales para las diferentes áreas del Hospital, de acuerdo con las normas y políticas establecidas.
- Proponer procedimientos para la optimización de los recursos materiales.
- Gestionar las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las áreas del Hospital.
- Verificar las existencias y movimientos de materiales de consumo, apegándose a los niveles de consumo máximo y mínimo.
- Efectuar la adquisición y suministro de los bienes de consumo de conformidad con los lineamientos normativos generales emitidos por el Departamento de Recursos Materiales del Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- Verificar los mecanismos de recepción y distribución de los recursos materiales.
- Registrar y controlar los bienes de activo fijo pertenecientes al Hospital, para el desarrollo de las actividades en los diferentes servicios.
- Dictaminar el estado físico de los bienes muebles del Hospital, para su rehabilitación o baja definitiva.
- Dar cumplimiento a lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen al Área de Recursos Materiales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12102-A03 ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Organizar y proporcionar los servicios de limpieza, vigilancia, lavandería, RPBI, mantenimiento y la prestación de otros servicios de manera oportuna y eficiente para el buen funcionamiento del Hospital.

FUNCIONES:

- Verificar el servicio de limpieza en las áreas hospitalarias, tanto de la empresa subrogada como del personal adscrito, para mantener en óptimas condiciones de higiene las áreas físicas del Hospital.
- Organizar el servicio de lavandería con la finalidad de suministrar en forma oportuna y suficiente la ropa hospitalaria en los servicios de hospitalización.
- Organizar el servicio de reproducción de formatos y documentos para las actividades administrativas del personal del hospital.
- Supervisar y controlar el servicio de vigilancia del hospital.
- Vigilar que los contratos de subrogación de servicios cumplan con los requerimientos del Hospital.
- Organizar los trabajos de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, pertenecientes al hospital.
- Verificar la conservación de las instalaciones eléctricas e hidráulicas de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al equipo médico, biomédico, mobiliario y equipo de oficina.
- Garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Supervisar que se lleven a cabo los trabajos de mantenimiento de equipos médicos y biomédicos que se encuentran establecidos en los contratos de mantenimiento.
- Tramitar y controlar los servicios de gas LP, gases medicinales, equipo médico y biomédico, indispensables para el Hospital y verificar el suministro de los mismos.
- Elaborar y solventar el dictamen técnico de equipo propiedad del Hospital en los casos que se requiera.
- Elaborar, en coordinación con la Dirección General Protección Civil del Estado de México el manual de protección civil, con el fin de salvaguardar la vida e integridad física de los pacientes, familiares, servidores públicos y visitantes.
- Controlar las salidas de vehículos oficiales en coordinación con el Área de Trabajo Social, manteniéndolos en óptimas condiciones para su uso.
- Aprovechar, optimizar y racionalizar los recursos asignados.
- Garantizar que las ambulancias cuenten con el equipo necesario para la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- Proporcionar mantenimiento correctivo al parque vehicular.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12102-A04 ÁREA DE CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS

OBJETIVO:

Administrar y controlar los ingresos y egresos, asignados y captados por la prestación del servicio de Consulta Externa y Hospitalización del Hospital para el Niño.

FUNCIONES:

- Controlar el ingreso monetario por concepto de cuotas de recuperación.
- Proveer y verificar el uso adecuado de los recibos de ingresos.
- Brindar atención al público referente a los tabuladores de cuotas de recuperación.
- Registrar y controlar los estados de cuenta de los pacientes de acuerdo a la clasificación socioeconómica correspondiente.
- Registrar y reportar a las instancias correspondientes los ingresos captados por pacientes del seguro popular y gastos catastróficos.
- Verificar el avance programático presupuestal asignado al Hospital.

- Reportar mensualmente al Departamento de Contabilidad del Instituto Materno Infantil del Estado de México, los ingresos monetarios por concepto de cuotas de recuperación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

217D12102-A05 ÁREA DE SERVICIOS SUBROGADOS

OBJETIVO:

Organizar y controlar los servicios que se contraten con empresas externas para el funcionamiento y operación del Hospital.

FUNCIONES:

- Verificar que los trabajos y la prestación de los servicios contratados se realicen de conformidad con lo pactado en los contratos respectivos, con la finalidad de garantizar los servicios de: vigilancia, limpieza, fotocopiado, recolección y transporte de residuos biológicos, infecciosos y tóxicos peligrosos, basura común y fumigación en el hospital.
- Elaborar y proporcionar en materia de su competencia las especificaciones técnicas para la contratación de los servicios que subroga el Hospital.
- Analizar los reportes periódicos y extraordinarios de las empresas subrogadas.
- Realizar, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales del I.M.I.E.M. los trámites para la obtención de los insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones del hospital.
- Formar parte de los Comités Intrahospitalarios y asistir a los que sea convocado.
- Verificar la realización de los reportes diarios de actividades a través de bitácoras de trabajo diario.
- Evaluar las tareas de mantenimiento, así como la asignación de personal a las mismas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

Dr. Eruviel Ávila Villegas
Gobernador Constitucional del Estado de México

Dip. Gabriel Jaime O'Shea Cuevas
Secretario de Salud

Dr. Filiberto Cedeño Domínguez
Director General del Instituto Materno Infantil del Estado de México

IX. Validación

Dr. Filiberto Cedeño Domínguez
Director General del Instituto Materno Infantil del Estado de México
(Rúbrica).

Dr. César Augusto Cordero Galera
Director de Servicios Médicos
(Rúbrica).

C.P. Zeferino Rivera Vences
Director de Administración y Finanzas
(Rúbrica).

L.A.E. Ma. De la Luz Delgado Olivares
Jefa de la Unidad de Planeación
y Desarrollo Institucional
(Rúbrica).

Dr. P. Eduardo Chávez Enríquez
Director del Hospital para el Niño
(Rúbrica).

Dra. Ma. Luisa López Salgado
Subdirectora Médica del Hospital para el Niño
(Rúbrica).

L.A.E. Reynaldo Montúfar Ochoa
Subdirector Administrativo del Hospital para el Niño
(Rúbrica).

X. Hoja de Actualización

Elaboración del Manual de Organización del Hospital para el Niño del Instituto Materno Infantil del Estado de México.

Fecha de elaboración: noviembre de 2011.