

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
HOSPITAL MATERNO PERINATAL
“MONICA PRETELINI SÀENZ”**

Derechos Reservados.
Primera edición, 2010.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Salud.
Instituto de Salud del Estado de México.
Independencia Ote. 1009.
Colonia Reforma.
C.P. 50070.
Impreso y hecho en Toluca, México.
Printed and made in Toluca, México.
Correo electrónico: webmasterisem@salud.gob.mx

La reproducción parcial o total de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

“El cimiento de la Seguridad Integral será la organización innovadora de la administración pública. Los tiempos exigen renovar a las instituciones, para hacerlas más eficientes, coordinando adecuadamente sus actividades para resolver los problemas reales de la población”

Enrique Peña Nieto

Índice

Pág.

Presentación	4
I. Aprobación	5
II. Antecedentes	6
III. Base Legal	7
IV. Atribuciones	11
V. Objetivo General	13
VI. Estructura Orgánica	14
VII. Organigrama	16
VIII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa	18
• Dirección General	19
• Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	21
• Departamento de Planeación, Programación y Evaluación	23
• Departamento de Estadística	25
• Departamento de Archivo Clínico	26
• Unidad de Enseñanza, Investigación y Capacitación	27
• Jefatura de Enseñanza Médica	29
• Jefatura de Enseñanza en Enfermería	30
• Jefatura de Enseñanza Continúa y Capacitación	32
• Jefatura de Investigación	34
• Unidad de Monitoreo y Evaluación de la Calidad	35
• Departamento de Monitoreo	36
• Departamento de Evaluación	37
• Subdirección Médica	38
• División de Enlace Técnico	39
• Jefatura de Gestión de Consulta Externa	40
• Jefatura de Epidemiología	41
• Jefatura de Trabajo Social	43
• Jefatura de Soporte Técnico Especializado	44

• Departamento de Nutrición	46
• División de Medicina Materno Fetal	48
• Jefatura de la Unidad Tocoquirúrgica	50
• Jefatura de Hospitalización Obstétrica y Ginecológica	51
• Jefatura de Medicina Materno Fetal	52
• Jefatura de Urgencias Obstétricas y Ginecológicas	53
• División de Neonatología	55
• Jefatura de Urgencias y Reanimación Neonatal	56
• Jefatura de Crecimiento y Desarrollo Neonatal	58
• Jefatura de Cuidados Intermedios Neonatales	60
• Jefatura de Cuidados Intensivos Neonatales	62
• División de Medicina Aguda	64
• Jefatura de Cuidados Intensivos Obstétricos	65
• Jefatura de Anestesiología y Quirófano	66
• Jefatura de Robótica en Medicina Crítica	67
• División de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	68
• Jefatura de Imagenología	70
• Jefatura de Anatomía Patológica	72
• Jefatura de Laboratorio Clínico	74
• Jefatura de Medicina Transfusional	75
• Jefatura de Endoscopia Ginecológica	77
• Subdirección de Enfermería	78
• Jefatura de Enfermería Obstétrica y Ginecológica	80
• Jefatura de Enfermería Neonatal	81
• Jefatura de Enfermería Quirúrgica	82
• Jefatura de Enfermería Crítica	83
• Subdirección Administrativa	84
• Departamento de Administración de Personal	86
• Departamento de Recursos Financieros	88
• Departamento de Recursos Materiales	89
• Departamento de Mantenimiento	90

•	Departamento Tecnologías de la Información	91
•	Departamento de Servicios Generales y Subrogados	93
IX.	Directorio	94
X.	Validación	95
XI.	Hoja de Actualización	96

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, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, 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 de 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 Materno Perinatal “Mónica Pretelini Sáenz”. 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 delinear la gestión administrativa de este hospital.

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. Aprobación

Con fundamento en el artículo 293, fracción IV del Reglamento de Salud del Estado de México, el H. Consejo Interno del Instituto de Salud del Estado de México, en sesión ordinaria número 169, aprobó el presente **“Manual de Organización del Hospital Perinatal “Mónica Pretelini Sáenz”** el cual contiene la información referente a antecedentes, atribuciones, estructura, objetivo y funciones por puesto.

FECHA DE ACUERDO	NÚMERO DE ACUERDO
24 DE NOBIEMBRE DE 2010	ISE / 169 / 012

LIC. ANTONIO SALOMÒN NAIME ATALA
Director de Administración y
Secretario Técnico del Consejo Interno del ISEM
(RÚBRICA)

II. Antecedentes

El Hospital Materno Perinatal “Mónica Pretelini Sáenz”, tiene su origen en el llamado “Hospital Civil José Vicente Villada”, creado por decreto, en el año de 1957, el cual estaba administrado por un patronato. Más tarde, en el decreto número 6, publicado en la Gaceta del Gobierno del 14 de Diciembre de 1963, cambió su denominación por la de Hospital General “Lic. Adolfo López Mateos”, quedando bajo la tutela de la Secretaría de Salubridad y Asistencia (S.S.A.) y clasificado como tipo A, el hospital inició oficialmente sus labores el día 14 de agosto de 1964.

Con el nombre de Hospital General “Lic. Adolfo López Mateos” se mantuvo en servicio durante cuatro décadas, con capacidad, primero, para 60 camas, en tanto que en función de la demanda su capacidad fue ampliada a 160 camas censables.

En el año del 1986 la Secretaría de Salubridad y Asistencia S.S.A. del gobierno Federal, cambió su nombre por Secretaría de Salud (S.S.), situación que también aconteció en el Estado de México, en cuyo contexto se cambió, también, la denominación de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado de México por Instituto de Salud del Estado de México (I.S.E.M.).

En 1992, como Hospital General “Lic. Adolfo López Mateos”, se incorporó al Programa Solidaridad “Hospital Digno”, para mejorar su imagen y ampliar su capacidad de atención, en esta ocasión se incrementó de 14 a 20 el número de consultorios y en 1998 recibió la certificación de “Hospital Amigo del Niño y de la Madre” por parte del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF). Durante esta época se otorgaron los servicios de consulta externa general y de especialidad, medicina interna, pediatría, ginecología y obstetricia, traumatología y ortopedia, cirugía máxilofacial, otorrinolaringología, oftalmología, cardiología, dermatología, urología, cirugía plástica y reconstructiva, odontología, neurología y neurocirugía, también con servicios de medicina preventiva y epidemiología, salud a la embarazada adolescente y servicios auxiliares de diagnósticos y tratamiento con ultrasonido y tomografía axial computarizada.

A finales del año 2005 el Instituto de Salud del Estado de México toma la decisión de construir dos nuevas unidades hospitalarias, una destinada a ser un Centro Médico de alta especialidad y un Hospital Materno Infantil, este último se empezó a construir a principios de 2007. Al primero se le denominó Centro médico “Lic. Adolfo López Mateos” y al segundo Hospital Materno Infantil “Josefa Ortiz de Domínguez”, respectivamente. Más tarde en el año 2008 el Hospital “Josefa Ortiz de Domínguez”, cambia nuevamente su nombre por Hospital Materno Perinatal del Estado de México y se empieza a concebir, por las autoridades del Instituto de Salud del estado de México, como un Centro Hospitalario de Tercer Nivel de Atención Perinatal.

El 11 de enero de 2009 se inauguraron las nuevas instalaciones otorgándosele el nombre de Hospital Materno Perinatal “Mónica Pretelini Sáenz”; los servicios que se otorgan están dirigidos a atender mujeres que presentan embarazos de alto riesgo y a niños recién nacidos en condiciones críticas, teniendo una capacidad proyectada para 91 camas obstétricas y 28 neonatales, a efecto de atender la cobertura necesaria para proporcionar una atención perinatal de calidad.

III. Base Legal

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentos del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1963, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de Administración Pública Federal.
Diario Oficial, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servicios Públicos.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, 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 Federal de Procedimientos Administrativos.
Diario Oficial de la Federación, 4 agosto de 1994, 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.
- Decreto por el que las dependencias y entidades procederán a elaborar Programas de Descentralización Administrativa que asegure el Avance de dicho proceso.
Diario Oficial de la Federación, 8 de marzo de 1984, reformas y adiciones.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
Diario Oficial de la Federación, 30 de agosto de 1934, reformas y adiciones.
- Código Fiscal de la Federación.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, 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 Prestación de Servicios de Atención Médica.
Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1986, reformas y adiciones.
 - 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 de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 1988, reformas y adiciones.
 - Reglamento de Insumos para la Salud.
Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1998, reformas y adiciones.
 - Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamiento 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 Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones.
 - Acuerdo de Coordinación que celebra el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de México y las Dependencias que se Indican para la Integración Orgánica y Descentralización Operativa de los Servicios de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 29 de noviembre de 1988.
 - Acuerdo de Coordinación que celebra el Ejecutivo Federal por conducto de las Secretarías de Finanzas de y el Ejecutivo del Estado de México y las Dependencias que se Indican para la Integración Orgánica y Descentralización Operativa de los Servicios de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 9 de abril de 1990.
 - Acuerdo de Coordinación de Descentralización de los Servicios de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 1996.
 - Aprobación del Sistema de Protección Social de Salud, cuyo brazo operativo es el Seguro Popular de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 1 de enero de 2004.

ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial, 10, 14, y 17 de noviembre de 1917, 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 de Auxiliares del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México.
Gaceta de Gobierno, 31 de diciembre de 1986, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México 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 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 y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Gaceta de 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.
 - Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
 - Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo 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.
 - Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Usos y Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
 - Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el ejercicio fiscal correspondiente.
 - Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
 - Manual Único de Contabilidad Gubernamental para Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Gobierno y Municipios del Estado de México.
 - Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2010.
Gaceta del Gobierno, 29 de enero de 2010.

IV. Atribuciones

LEY GENERAL DE SALUD TÍTULO TERCERO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

CAPÍTULO I Disposiciones comunes

Art.23.- Para los efectos de esta ley, se entiende por servicios de salud todas aquellas acciones realizadas en beneficio del individuo y de la sociedad en general, dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad.

Art.26.- Para la organización y administración de los servicios de salud, se definirán criterios de distribución de universos de usuarios, de regionalización y de escalonamiento de los servicios, así como universalización de cobertura.

Art.27.- Para los efectos del derecho de protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud los referentes a:

- I. La educación para la salud, la promoción del saneamiento básico y el mejoramiento de las condiciones sanitarias del ambiente;
- II. La prevención y control de las enfermedades transmisibles de atención prioritaria, de las no transmisibles más frecuentes y de los accidentes;
- III. La atención médica, que comprende actividades preventivas, curativas y de rehabilitación, incluyendo la atención de urgencias;
- IV. La atención materno infantil;
- V. La planificación familiar;
- VI. La salud mental;
- VII. La prevención y el control de enfermedades buco-dentales;
- VIII. La disponibilidad de medicamentos y otros insumos esenciales para la salud;
- IX. La promoción del mejoramiento de la nutrición, y
- X. La asistencia social a los grupos vulnerables.

REGLAMENTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO
TITULO DÉCIMO SEXTO
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I
DEL CONSEJO INTERNO

Artículo 293.- El Consejo Interno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

[...]

- XI. Aprobar los programas de mediano plazo a que quedarán sujetos los servicios de salud.

V. Objetivo General

Proporcionar servicio médico integral a pacientes que presentan embarazo de alto riesgo y a los recién nacidos en condiciones críticas, mediante la formación de recursos humanos de excelencia y el desarrollo de líneas de investigación que contribuyan al bienestar de la población en el marco de objetivos y programas de la Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

VI. Estructura Orgánica

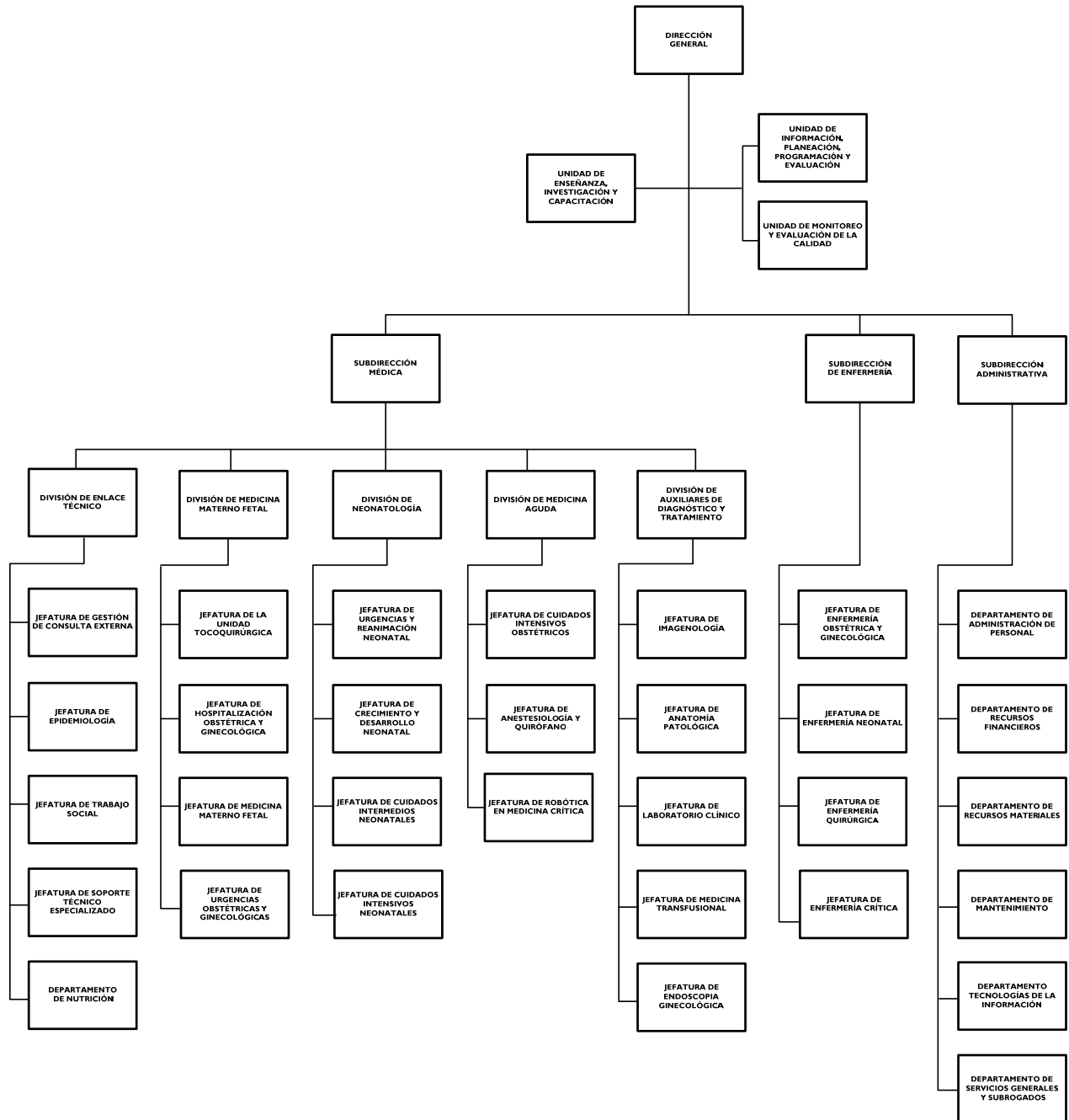
I.0.0.0 Dirección General

- I.0.0.1 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
 - I.0.0.1.1 Departamento de Planeación, Programación y Evaluación
 - I.0.0.1.2 Departamento de Estadística
 - I.0.0.1.3 Departamento de Archivo Clínico
- I.0.0.2 Unidad de Enseñanza, Investigación y Capacitación
 - I.0.0.2.1 Jefatura de Enseñanza Médica
 - I.0.0.2.2 Jefatura de Enseñanza en Enfermería
 - I.0.0.2.3 Jefatura de Enseñanza Continúa y Capacitación
 - I.0.0.2.4 Jefatura de Investigación
- I.0.0.3 Unidad de Monitoreo y Evaluación de la Calidad
 - I.0.0.3.1 Departamento de Monitoreo
 - I.0.0.3.2 Departamento de Evaluación
- I.0.0.4 Subdirección Médica
 - I.0.0.4.1 División de Enlace Técnico
 - I.0.0.4.1.1 Jefatura de Gestión de Consulta Externa
 - I.0.0.4.1.2 Jefatura de Epidemiología
 - I.0.0.4.1.3 Jefatura de Trabajo Social
 - I.0.0.4.1.4 Jefatura de Soporte Técnico Especializado
 - I.0.0.4.1.5 Departamento de Nutrición
 - I.0.0.4.2 División de Medicina Materno Fetal
 - I.0.0.4.2.1 Jefatura de la Unidad Tocoquirúrgica
 - I.0.0.4.2.2 Jefatura de Hospitalización Obstétrica y Ginecológica
 - I.0.0.4.2.3 Jefatura de Medicina Materno Fetal
 - I.0.0.4.2.4 Jefatura de Urgencias Obstétricas y Ginecológicas
 - I.0.0.4.3 División de Neonatología
 - I.0.0.4.3.1 Jefatura de Urgencias y Reanimación Neonatal
 - I.0.0.4.3.2 Jefatura de Crecimiento y Desarrollo Neonatal
 - I.0.0.4.3.3 Jefatura de Cuidados Intermedios Neonatales
 - I.0.0.4.3.4 Jefatura de Cuidados Intensivos Neonatales

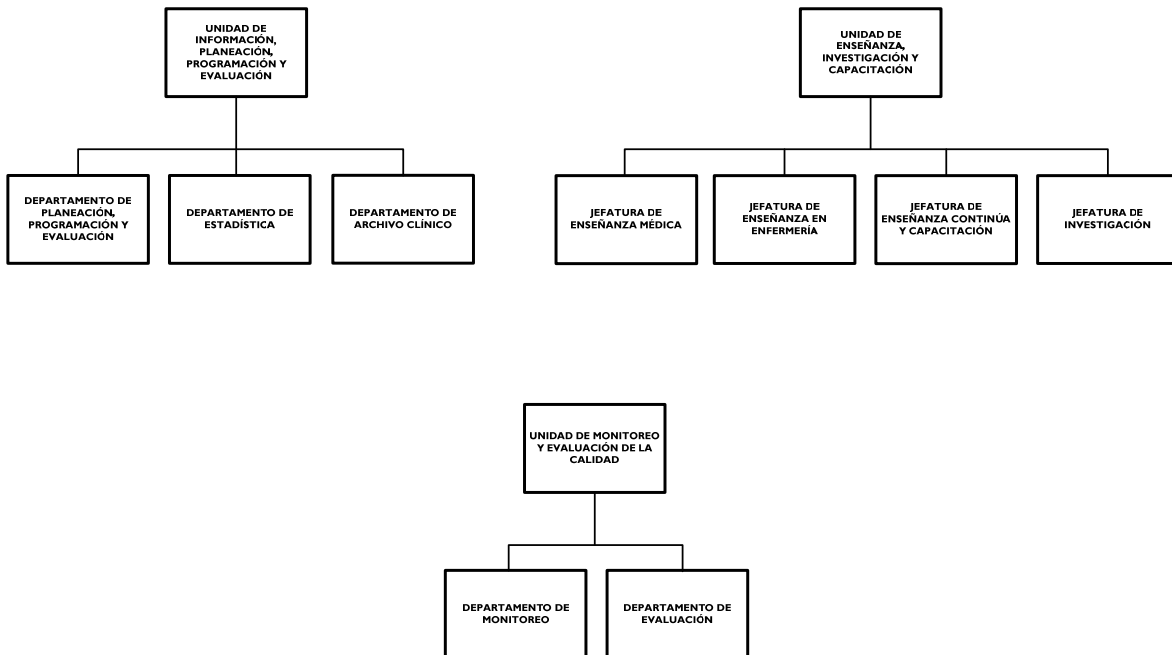
-
- I.0.0.4.4 División de Medicina Aguda
 - I.0.0.4.4.1 Jefatura de Cuidados Intensivos Obstétricos
 - I.0.0.4.4.2 Jefatura de Anestesiología y Quirófano
 - I.0.0.4.4.3 Jefatura de Robótica en Medicina Crítica
 - I.0.0.4.5 División de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
 - I.0.0.4.5.1 Jefatura de Imagenología
 - I.0.0.4.5.2 Jefatura de Anatomía Patológica
 - I.0.0.4.5.3 Jefatura de Laboratorio Clínico
 - I.0.0.4.5.4 Jefatura de Medicina Transfusional
 - I.0.0.4.5.5 Jefatura de Endoscopia Ginecológica
 - I.0.0.5 Subdirección de Enfermería
 - I.0.0.5.1 Jefatura de Enfermería Obstétrica y Ginecológica
 - I.0.0.5.2 Jefatura de Enfermería Neonatal
 - I.0.0.5.3 Jefatura de Enfermería Quirúrgica
 - I.0.0.5.4 Jefatura de Enfermería Crítica
 - I.0.0.6 Subdirección Administrativa
 - I.0.0.6.1 Departamento de Administración de Personal
 - I.0.0.6.2 Departamento de Recursos Financieros
 - I.0.0.6.3 Departamento de Recursos Materiales
 - I.0.0.6.4 Departamento de Mantenimiento
 - I.0.0.6.5 Departamento Tecnologías de la Información
 - I.0.0.6.6 Departamento de Servicios Generales y Subrogados

VII. Organigrama

HOSPITAL MATERNO PERINATAL "MÓNICA PRETELINI SÁENZ"



DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF



VIII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

I.0.0.0 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Planear, organizar y evaluar el funcionamiento del hospital, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como definir e instrumentar líneas de investigación, capacitación y evaluación y promover la comunicación permanente con instituciones públicas y académicas.

FUNCIONES:

- Coordinar la integración del programa operativo anual del hospital, del proyecto de presupuesto de egresos y del pronóstico de ingresos y presentarlo a las instancias que correspondan para su aprobación.
- Planear, programar, coordinar y evaluar el programa anual de trabajo y el plan estratégico del hospital para la prestación servicios de salud con base en las normas y políticas vigentes.
- Coordinar la integración de la información estadística que coadyuve a la toma de decisiones y a la emisión de los informes periódicos del hospital.
- Promover que el ejercicio del presupuesto autorizado se realice de acuerdo con los objetivos y metas institucionales y conforme a los indicadores y procesos generales establecidos en la materia.
- Programar sesiones clínicas para revisar tópicos acordes a la demanda de atención médica hospitalaria en la materia.
- Promover la atención integral a los pacientes, mediante el establecimiento de mecanismos de coordinación entre las áreas del hospital.
- Dirigir, en el ámbito de su competencia, los procesos de atención médica integral y administrativa con base en las políticas establecidas para el uso racional de los recursos asignados.
- Verificar que el ejercicio del presupuesto autorizado sea congruente con los resultados del análisis de las variaciones presupuestales analizadas.
- Coordinar y evaluar los programas institucionales de enseñanza e investigación que se desarrollen en el hospital en materia de obstetricia, ginecología y neonatología.

-
- Conocer y, en su caso, canalizar a las áreas correspondientes a pacientes obstétricas y ginecológicas y a los neonatos, referidos por otras instituciones o que demanden el servicio en el hospital.
 - Verificar la observancia de las normas y lineamientos establecidos, con el propósito mantener la evolución de las disposiciones sanitarias y de la ciencia médica.
 - Presidir las reuniones realizadas con el cuerpo de gobierno del hospital, a fin de mantener la comunicación e interacción permanente.
 - Establecer e implantar los indicadores autorizados para la evaluación y medición del desempeño, productividad, calidad y eficiencia de los procesos y servicios médicos y administrativos, así como difundir la metodología para su aplicación.
 - Dictar y evaluar las políticas, normas, estrategias y técnicas relacionadas con las acciones de investigación médica que se realicen en el Instituto y promover y difundir sus resultados.
 - Coordinar y dirigir el funcionamiento del hospital e informar lo conducente a las autoridades correspondientes del Instituto de Salud del Estado de México.
 - Evaluar los resultados del desempeño y la aplicación de los indicadores, a efecto de definir estrategias orientadas a solucionar la problemática detectada y a establecer medidas para la mejora continua.
 - Fomentar la calidad en la prestación de los servicios de salud, así como colaborar en el desarrollo de mejoras en la atención que se proporciona a los pacientes.
 - Promover la mejora continua de los procesos de atención médica, así como su aplicación sistemática en beneficio del servicio y de los usuarios.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.1 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Planear, programar y organizar, acciones orientadas a la integración del presupuesto por programas, de los proyectos estructurales y estratégicos, del uso eficiente de sus recursos y la generación y administración de la información institucional, así como integrar y operar un sistema de evaluación de programas y proyectos que permita supervisar y evaluar los resultados de los objetivos y metas programadas.

FUNCIONES:

- Vigilar que los programas del hospital sean congruentes con lo establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los planes de salud vigentes.
- Elaborar el presupuesto por programas de los proyectos estructurales y estratégicos del hospital y someterlo a la consideración de las instancias correspondientes.
- Colaborar en la integración de los proyectos de programa anual de trabajo y del presupuesto de egresos del hospital.
- Verificar la actualización o reconducción de los programas, proyectos y metas que integran el presupuesto.
- Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas, procedimientos y demás disposiciones que regulen la actividad programática y presupuestal.
- Coordinar, supervisar y controlar las actividades para la recopilación, procesamiento, análisis, validación y divulgación de la información institucional.
- Implementar y fomentar acciones orientadas a resguardar el archivo magnético y documental del hospital.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como de los criterios de clasificación de la información.
- Analizar y proponer los cambios que requiera la estructura orgánica del hospital y realizar los trámites necesarios para su registro ante las entidades correspondientes.

-
- Proponer mecanismos de supervisión, control y evaluación, para verificar el cumplimiento de las metas establecidas y, en su caso, realizar la respectiva reconducción de las mismas.
 - Analizar y evaluar las actividades y productos de las diferentes áreas del hospital, con base en los planes de trabajo y en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
 - Participar en las actividades relacionadas con la modificación y registro del Catálogo de Cuotas de Recuperación del Hospital.
 - Supervisar la actualización de los manuales de organización y de procedimientos del hospital, así como vigilar su registro y validación ante las autoridades correspondientes.
 - Verificar que el registro y control del catálogo de formas del hospital se mantenga actualizado y proporcionar apoyo para la elaboración de formatos para fines administrativos.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.1.1 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Integrar el presupuesto por programas del hospital y verificar que su aplicación sea congruente con los proyectos, objetivos y metas establecidas en la materia, así como operar un sistema de evaluación de programas y proyectos para supervisar y evaluar los resultados de los objetivos y metas programadas.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del presupuesto por programas del hospital, de conformidad con los proyectos, objetivos y metas de los planes de salud y de desarrollo del Estado de México.
- Verificar, de manera permanente, que los recursos autorizados garanticen el cumplimiento de los objetivos, metas y prioridades de los programas institucionales.
- Recopilar los datos necesarios para la producción de información, que cumplan con los requerimientos del sistema de información para generar información oportuna, confiable y veraz.
- Integrar la información para las reuniones del Consejo Directivo y Comité de Información.
- Coadyuvar en la elaboración de los informes periódicos y anuales que se presentan ante el Consejo Directivo del Hospital y la Secretaría de Salud.
- Diseñar estrategias de acción encaminadas a garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas del hospital.
- Proponer y operar sistemas de evaluación de los programas, estudios y proyectos que permitan retroalimentar el proceso de planeación del hospital.
- Proponer mecanismos de supervisión, control y evaluación que permitan verificar el cumplimiento de las metas establecidas, a efecto de realizar la reconducción, según sea el caso.
- Recopilar e integrar la información programática derivada del avance y cumplimiento de las metas y programas del hospital.
- Recopilar, clasificar, administrar y difundir la información pública relacionada con el hospital, protegiendo los datos personales que se encuentren en posesión del mismo.

-
- Integrar y entregar la información que le soliciten otros organismos gubernamentales.
 - Observar y verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas, procedimientos y demás disposiciones que regulen la actividad programática y presupuestal.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.1.2 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA

OBJETIVO:

Integrar, sistematizar, administrar y suministrar la información estadística que generan las áreas médico-administrativas, a partir del proceso de control, seguimiento y validación de los indicadores establecidos para dar cumplimiento a los programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES:

- Integrar, analizar y validar la información estadística de los servicios de salud, con la finalidad de elaborar informes ejecutivos de evaluación institucional que contribuyan a la planeación institucional.
- Realizar las actividades concernientes al manejo y control de la información bioestadística de las áreas médicas del hospital.
- Programar, procesar y validar la información estadística en salud, así como difundirla a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas.
- Proporcionar la información solicitada por otras instituciones de salud, para la integración de proyectos afines en la materia.
- Proponer mecanismos que contribuyan a eficientar el proceso de generación, monitoreo y actualización de la información relativa a los servicios de salud.
- Participar en el diseño de sistemas de evaluación de los servicios de salud que proporciona el hospital para realimentar el proceso de planeación.
- Coadyuvar en la ejecución de acciones orientadas a medir el impacto de las actividades de salud en la población objetivo en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.1.3 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CLÍNICO

OBJETIVO:

Coordinar, recopilar, clasificar y administrar los servicios de archivo clínico (incluido el electrónico), para cubrir las necesidades de información en salud para la adecuada toma de decisiones, así como resguardar los datos personales que se encuentren en posesión del mismo.

FUNCIONES:

- Verificar que los reportes obtenidos del archivo electrónico cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas (Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud y Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico).
- Mantener actualizada la página de transparencia del hospital, incluyendo la información que generan las áreas bajo su adscripción.
- Apoyar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información, así como registrar y atender las solicitudes verbales que presenten.
- Canalizar las solicitudes a las áreas responsables de generar la información, así como realizar el seguimiento y generar las respuestas correspondientes.
- Recibir, notificar y realizar el seguimiento a las solicitudes de información con recurso de revisión.
- Realizar la actualización permanente de los servidores públicos habilitados.
- Ejecutar y realizar el seguimiento a los proyectos del Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información.
- Proponer sesiones de capacitación para los servidores públicos habilitados, con la finalidad de mantenerlos informados y actualizados en materia de Transparencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.2 UNIDAD DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN

OBJETIVO:

Planear, coordinar y supervisar programas y acciones orientados a la formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos especializados en la atención de la salud perinatal, en apoyo al mejoramiento de la prestación de servicios de atención médica, auxiliares de diagnóstico y tratamiento, enfermería y administrativos

FUNCIONES:

- Proporcionar al personal directivo la información sobre el avance de las actividades y el cumplimiento de las metas institucionales que coadyuven a la toma de decisiones y a la definición de las prioridades de atención, investigación y enseñanza.
- Planear y programar acciones orientadas a la formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos especializados en la atención de la salud perinatal, a través de la realización de actividades educativas para favorecer la actualización y desarrollo profesional del personal médico, de enfermería, auxiliar de diagnóstico y administrativo.
- Establecer las directrices, objetivos y metas en materia de investigación de conformidad con los lineamientos indicados en el manual de normas y procedimientos del hospital y en las normas oficiales mexicanas en materia de investigación en salud.
- Promover entre el personal del hospital la participación en cursos de pregrado (licenciaturas, tesis y servicio social) y postgrado (especialidades, maestrías y doctorados).
- Programar y promover acciones para el desarrollo e investigación en materia de salud perinatal, así como su difusión y aplicación en el área médica y de enfermería.
- Supervisar el desarrollo de los proyectos de investigación aprobados, a efecto de evaluar sus resultados, rigor científico y técnico y su alcance y beneficios económicos y sociales.
- Promover la realización de investigaciones clínicas, biomédicas y sociomédica y otras vinculadas con el quehacer del hospital.
- Promover entre los investigadores en la materia, su integración al Sistema Nacional de Investigadores y al Sistema Institucional de Investigadores.

-
- Implementar mecanismos para la gestión de recursos económicos externos, provenientes de agencias, fundaciones e instituciones que apoyan las actividades de investigación.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.2.0.1 JEFATURA DE ENSEÑANZA MÉDICA

OBJETIVO:

Desarrollar y coordinar programas médicos para la formación de recursos humanos de alta especialidad, orientados a elevar la calidad en la prestación de servicios y a fomentar el desarrollo científico en materia materno-perinatal.

FUNCIONES:

- Coordinar los programas de enseñanza médica de especialidades y subespecialidades del personal médico residente.
- Promover cursos, conferencias, seminarios y diplomados que coadyuven a la formación y la capacitación permanente del personal médico y paramédico del hospital.
- Fomentar el desarrollo de estudios en materia materno-perinatal, estableciendo líneas de investigación prioritarias, para que sean desarrolladas por las unidades médicas del hospital.
- Detectar y determinar los requerimientos de enseñanza, adiestramiento y capacitación del personal adscrito a los servicios médicos del hospital.
- Diseñar estrategias de enseñanza y adiestramientos tendientes a mejorar los aspectos médicos y paramédicos en el área materno-perinatal.
- Establecer y fomentar un sistema de estímulos académicos para el personal del área médica y paramédica del hospital.
- Participar en las reuniones del Comité Estatal de Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal y de la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.
- Seleccionar a los candidatos que en su especialidad requieren efectuar investigaciones en el hospital y, en su caso, gestionar el otorgamiento de la beca respectiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.2.2 JEFATURA DE ENSEÑANZA EN ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Promover, desarrollar y evaluar programas y actividades de enseñanza e investigación en enfermería, así como coordinar y participar en la implementación de programas de profesionalización en enfermería y en la realización de campos clínicos.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del programa de trabajo de la Subdirección de Enfermería.
- Integrar y operar el programa anual de capacitación y participar en las gestiones para solicitar los recursos materiales y humanos necesarios para llevar a cabo los cursos y las sesiones de enfermería programadas.
- Colaborar en la organización de la capacitación para el personal de enfermería que contribuya a optimizar su desempeño laboral.
- Difundir y supervisar la aplicación de la normatividad emitida por la institución y la emanada de la Subdirección de Enfermería.
- Gestionar los recursos necesarios para asegurar la calidad de los procesos de educación e investigación en materia de enfermería.
- Realizar actividades de enseñanza e investigación en enfermería, así como las que se deriven de los programas establecidos y las inherentes a los Comités a los que pertenece.
- Enviar a la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad la relación de asistentes y ponentes a los eventos realizados en el marco del programa anual de capacitación para la elaboración de las constancias correspondientes.
- Establecer estrategias encaminadas a mejorar la calidad de las relaciones interpersonales al interior del hospital.
- Coordinar y evaluar las actividades de educación continua realizadas en el hospital, de conformidad con las normas institucionales establecidas.
- Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de actividades académicas y de investigación en enfermería.

-
- Colaborar en la definición de los indicadores de calidad educativa y de investigación, que permitan medir el impacto de los programas en la materia.
 - Promover la participación del personal de enfermería en el análisis, integración y revisión de proyectos, planes y programas educativos, a solicitud de instituciones y centros formadores.
 - Promover la participación del personal de enfermería en el desarrollo de investigaciones interdisciplinarias.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.2.3 JEFATURA DE ENSEÑANZA CONTINÚA Y CAPACITACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades vinculadas con la enseñanza continua y la capacitación, que contribuya a la actualización y profesionalización del personal y al mejoramiento de la atención en materia de salud.

FUNCIONES:

- Programar los eventos de capacitación a realizar y difundirlos entre el personal médico, paramédico y áreas afines del hospital.
- Coordinar las actividades vinculadas con la enseñanza continua y la capacitación para mantener la actualización permanente del personal que labora en la unidad.
- Gestionar los recursos materiales y humanos necesarios para llevar a cabo los cursos y sesiones en los que participe el personal médico, paramédico y administrativo del hospital.
- Participar en el Comité de Enseñanza y Capacitación del Hospital, en el diseño de estrategias que contribuyan al mejoramiento de los servicios que proporcionan.
- Establecer comunicación permanente con instituciones oficiales y particulares, nacionales e internacionales, dedicadas a la investigación en materia de salud, para realimentar los servicios de salud del hospital.
- Fomentar la participación del personal del hospital en los programas de enseñanza y capacitación, orientados a su superación profesional y académica.
- Participar en el Sistema de Gestión de la Calidad del hospital, a través de la documentación e implantación de acciones de mejora continua en los procesos y procedimientos a su cargo.
- Promover reuniones de la Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación obteniendo las actas correspondientes, así como integrar el informe de actividades de capacitación respectivo.
- Promover la capacitación que permita incrementar los conocimientos y habilidades del personal en materia de salud.
- Realizar el seguimiento al proceso de las etapas de capacitación, en coordinación con la sección sindical respectiva.

-
- Elaborar los manuales administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento del hospital.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.2.4 JEFATURA DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar, promover e impulsar el desarrollo de investigaciones científicas y tecnológicas, orientadas a generar conocimientos médicos innovadores que coadyuven en la generación de acciones para mejorar la atención que se proporciona en el hospital.

FUNCIONES:

- Definir y proponer al Director del hospital las líneas de investigación científica y tecnológica a desarrollarse en la unidad médica.
- Integrar el programa anual de proyectos de investigación y someterlo a la consideración de la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad.
- Realizar el seguimiento de los proyectos de investigación aprobados, así como integrar los reportes de los avances obtenidos por los investigadores.
- Celebrar convenios de colaboración con instituciones académicas y médicas, para desarrollar proyectos de investigación en materia perinatal.
- Promover, en el ámbito de su competencia, el desarrollo de investigaciones científicas en las que participe el personal médico y paramédico del hospital.
- Proporcionar asesoría técnica y científica a los investigadores que así lo soliciten para el desarrollo de protocolos de investigación.
- Vigilar que en los proyectos de investigación aprobados, se aplique el método científico de manera correcta.
- Verificar que los programas de investigación se interrelacionen con los procesos de atención médica de las especialidades con las que cuenta el hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.3 UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

OBJETIVO:

Operar y realizar el seguimiento de las acciones orientadas al monitoreo de la estructura, procesos y resultados de la atención médica, de enfermería y administrativos, que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios que otorga el hospital.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar programas que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios que proporciona el hospital.
- Evaluar periódicamente la calidad de la atención médica y satisfacción de los usuarios internos y externos, por la atención que se proporciona en el hospital.
- Instrumentar los mecanismos para proporcionar asistencia técnica a las áreas médico administrativas del hospital, para el desarrollo y mejoramiento de sus sistemas y procesos administrativos.
- Asesorar a las diversas áreas que integran el hospital, en la instrumentación de programas de calidad y simplificación de los servicios que se proporcionan a la población.
- Definir, establecer y atender las normas y lineamientos en materia de simplificación, modernización y calidad, de conformidad con las líneas de acción del sector salud.
- Organizar y promover el funcionamiento de comités de auto-evaluación de la atención que se proporciona a los usuarios.
- Informar a la instancia correspondiente las acciones de mejora implementadas para incrementar la calidad en la atención que se proporciona en el hospital.
- Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización y de procedimientos del hospital, a fin de cumplir con la normatividad establecida.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.3.1 DEPARTAMENTO DE MONITOREO

OBJETIVO:

Planear y realizar el monitoreo sobre la atención que se proporciona, a efecto de implementar programas que coadyuven a elevar la eficiencia y calidad y que permitan la mejora continua en el hospital.

FUNCIONES:

- Elaborar los informes ejecutivos de evaluación del desempeño laboral, para el grupo de trabajo encargado del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Identificar áreas de oportunidad para garantizar la mejora de los servicios en materia de atención de la salud.
- Identificar deficiencias que en materia de atención para la salud se presenten en el hospital, a efecto de definir las estrategias que coadyuven a su resolución.
- Establecer estándares de calidad en la atención médica que se proporciona, así como monitorear los resultados obtenidos.
- Evaluar el impacto de las políticas, innovaciones o programas específicos implementados en el hospital para mejorar los servicios que se proporcionan.
- Realizar estudios de costo-beneficio que coadyuven a la toma de decisiones para la distribución de recursos.
- Informar a las instancias correspondientes los resultados sobre la calidad de los servicios de salud y generar cultura social de la evaluación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.3.2 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Desarrollar y establecer los mecanismos para la evaluación de los procesos de atención médica, de enfermería y administrativos, que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios que otorga el hospital.

FUNCIONES:

- Diseñar e instrumentar estrategias derivadas de la evaluación de resultados al desempeño del personal e impulsar la eficiencia, eficacia y calidad en el servicio otorgado a los pacientes.
- Recabar información relacionada con la seguridad en planta física y equipamiento del hospital, así como generar los informes respectivos.
- Recabar la información relacionada con infecciones intrahospitalarias, para generar los informes respectivos.
- Analizar y difundir los derechos de los pacientes en todas las áreas del hospital y con los pacientes mismos.
- Supervisar todos aquellos elementos que conforman la gestión pública.
- Elaborar los informes ejecutivos de evaluación del desempeño laboral del grupo encargado del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Ejecutar programas de evaluación de los procesos, a fin de verificar el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos con apego a las leyes, reglamentos, políticas y normas establecidas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4 SUBDIRECCIÓN MÉDICA

OBJETIVO:

Diseñar e implementar las políticas y estrategias para proporcionar atención médica, analizando sus resultados con métodos estadísticos para evaluar el cumplimiento de los compromisos institucionales de los programas estatal y nacional de salud.

FUNCIONES:

- Contribuir al desarrollo de las actividades, así como evaluar el trabajo interdisciplinario y multidisciplinario en la prestación de servicios para la atención perinatal.
- Supervisar el cumplimiento de las metas comprometidas, mediante el análisis de la información registrada y procesada en el sistema de información del hospital.
- Supervisar el cumplimiento de las normas asistenciales para la atención preventiva y curativa de la mujer, el feto y el recién nacido, a efecto de atender con oportunidad los problemas asistenciales.
- Promover el intercambio de experiencias dentro y fuera del hospital para el análisis de problemas de salud pública, en materia de salud perinatal y proponer alternativas de solución.
- Participar en las sesiones de los Comités del hospital en los que forme parte.
- Verificar las acciones de coordinación e implementación de los programas de salud perinatal, que se desarrollan en las unidades técnico administrativas a su cargo.
- Supervisar el funcionamiento de las especialidades médicas, así como verificar que contribuya a mejorar los servicios de asistencia en materia de ginecología, obstetricia y neonatología.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4.1 DIVISIÓN DE ENLACE TÉCNICO

OBJETIVO:

Planear, supervisar y evaluar la operación y coordinación de las áreas adscritas al hospital, para contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales y los programas prioritarios en materia de salud.

FUNCIONES:

- Integrar el programa anual de supervisión y evaluación de actividades de las Jefaturas de Gestión de la Consulta Externa, Epidemiología, Trabajo Social y de Soporte Técnico Especializado.
- Proponer, coordinar y supervisar el programa para desarrollo y funcionamiento de la tecnología especializada del hospital.
- Organizar y supervisar la ejecución de los programas de asistencia médica para pacientes que ameriten atención de consulta externa y/o ambulatoria por problemas obstétricos, fetales, ginecológicos y neonatológicos.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que en materia epidemiológica se realicen para la atención perinatal, a fin de establecer medidas preventivas y de limitación del daño.
- Determinar las directrices de clasificación de pago por los servicios recibidos y el cumplimiento de los requisitos de ingreso y egreso del hospital.
- Supervisar y controlar las actividades que en materia de trabajo social son de su conocimiento y responsabilidad.
- Proponer, coordinar y supervisar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico y de las instalaciones del hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4.1.1 JEFATURA DE GESTIÓN DE CONSULTA EXTERNA

OBJETIVO:

Organizar e implementar programas de asistencia clínica para pacientes con problemas obstétricos, ginecológicos y neonatológicos que ameriten atención especializada, así como colaborar en los diversos programas del hospital

FUNCIONES:

- Apoyar los programas institucionales de enseñanza e investigación que se desarrollen en el hospital.
- Diseñar procedimientos técnico administrativos para mejorar la atención que se proporciona en los diferentes servicios clínicos del hospital.
- Coordinar, controlar y evaluar la atención médica ambulatoria a pacientes obstétricas, ginecológicas y neonatales, referidos por otras instituciones o que demanden el servicio.
- Supervisar que se realice el registro en sistema de los síntomas, diagnósticos, estudios, planes terapéuticos y tratamientos realizados a las pacientes atendidas en el servicio de consulta externa.
- Supervisar permanentemente la observancia de la Norma de Procedimientos de la Consulta Externa, con el propósito de mantenerla vigente con la evolución de las disposiciones sanitarias y de la ciencia médica.
- Coordinar el apoyo proporcionado por otros servicios dentro o fuera del hospital para un mejor estudio y tratamiento integral de los pacientes.
- Recibir y canalizar al servicio correspondiente a los pacientes con problemas obstétricos, ginecológicos y neonatológicos, para su atención.
- Proporcionar apoyo técnico administrativo de la especialidad para los médicos en formación.
- Promover la generación de informes para la evaluación del servicio de salud.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4.1.2 JEFATURA DE EPIDEMIOLOGÍA

OBJETIVO:

Organizar, planificar, diseñar y operar el sistema de vigilancia epidemiológica de las infecciones nosocomiales más frecuentes y determinar el perfil epidemiológico en pacientes obstétricas, ginecológicas y neonatales.

FUNCIONES:

- Identificar los problemas de salud perinatal más frecuentes en nuestro medio, a efecto de realizar proyectos de investigación y registrar su progreso.
- Elaborar estudios epidemiológicos para el seguimiento de casos y búsqueda de contactos en pacientes infectocontagiosos que sean atendidos en el hospital.
- Realizar el diseño, aplicación, supervisión y evaluación del saneamiento ambiental hospitalario y de control y capacitación a manejadores de alimentos, en coordinación con las áreas involucradas.
- Aplicar, supervisar y evaluar los programas de vacunación al recién nacido sano, al personal de la institución y a la población abierta en campañas nacionales.
- Proponer la impartición de cursos en materia de epidemiología aplicada a la salud perinatal y participar en eventos educativos organizados por otras áreas del Instituto con contenidos de esta especialidad.
- Diseñar y realizar protocolos de investigación relacionados con los programas inherentes a la Epidemiología.
- Diseñar, organizar y supervisar las actividades del personal de Enfermería adscritos al Servicio correspondientes a los programas operativos.
- Participar en los Comités Técnicos y Administrativos en los que forme parte, ya sea por invitación o designación de la Dirección y Subdirección del hospital.
- Realizar proyectos de investigación en el ámbito hospitalario y en la comunidad relacionados con el acceso a servicios de salud y anticoncepción, dinámica y estructura familiar, roles de la mujer en la sociedad, perspectiva valorativa en relación al embarazo no previsto, desarrollo afectivo y psicomotor de los niños, psicopatología durante la gestación, infecciones de transmisión sexual y apego y vínculo materno infantil.

-
- Procurar condiciones académicas que propicien la superación profesional y la constante capacitación.
 - Informar a las autoridades superiores y demás instancias, sobre las actividades que se realizan en el hospital.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.1.3 JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO:

Realizar y coordinar los estudios socio-económicos para clasificar el pago por los servicios recibidos, así como participar como enlace entre el paciente y el equipo de salud.

FUNCIONES:

- Definir e implantar los indicadores autorizados para la evaluación y medición del desempeño, productividad, calidad y eficiencia de los procesos y servicios médico-administrativos, así como difundir la metodología para su aplicación.
- Identificar los factores y variables socioculturales y económicos que intervienen en la distribución y frecuencia de la salud y enfermedad, e informar lo pertinente a las instancias respectivas.
- Dirigir, controlar y evaluar las actividades técnico-asistenciales, administrativas, de investigación y docentes que realiza el personal adscrito al área de trabajo social.
- Eficientar y agilizar el proceso de ingreso y de egreso de pacientes al hospital.
- Participar en la realización de investigaciones específicas en materia de trabajo social.
- Implementar acciones orientadas a resolver problemas sociales que influyen en la prevención, control y rehabilitación de los pacientes que se atienden en el hospital.
- Proporcionar orientación y apoyo a los pacientes que reciban asistencia médica de urgencia.
- Valorar la efectividad de los métodos, técnicas e instrumentos empleados en el hospital para la ejecución de los programas institucionales.
- Participar como enlace entre el paciente y el equipo de salud, así como realizar los estudios socio-económicos para determinar su clasificación de pago por los servicios recibidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4.1.4. JEFATURA DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

OBJETIVO:

Asegurar que el equipo médico e infraestructura tecnológica se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento, así como proporcionar asesoría y capacitación para su uso adecuado, con la finalidad de extender su vida útil.

FUNCIONES:

- Generar opinión técnica y participar en los procesos de adquisición de los equipos médicos que se requieran en el hospital.
- Diseñar planes de capacitación para promover el uso y buen funcionamiento de los equipos e infraestructura tecnológica, con la finalidad de extender su vida media útil.
- Supervisar el adecuado funcionamiento de los equipos médicos, a efecto de mantenerlos en condiciones óptimas de servicio.
- Recopilar los manuales de operación de los equipos e integrar la biblioteca de información operativa y técnica del hospital.
- Proporcionar asesoría al personal usuario en el manejo de los equipos médicos.
- Mantener el equipo electromédico e instrumental en óptimas condiciones de funcionamiento y proporcionarle el mantenimiento predictivo, preventivo cada seis meses y correctivo, así como supervisar la vigencia de los contratos.
- Establecer comunicación permanente con los proveedores y fungir como intermediario entre éstos y los usuarios.
- Realizar evaluaciones periódicas sobre los esquemas de trabajo establecidos y analizar los resultados que deriven acciones para la mejora.
- Participar en las actividades orientadas a la planeación y acondicionamiento de eventos de acreditación, certificación y evaluación.

-
- Mantener actualizada la información generada en el servicio y proporcionarla para consulta y evaluación por parte de los directivos o personal de la institución.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4.1.5 DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN

OBJETIVO:

Planear y coordinar las actividades orientadas a la promoción, diagnóstico y recuperación del individuo, con orientación a la valoración, tratamiento y seguimiento nutricional, que apoye el manejo clínico del paciente para su pronta recuperación.

FUNCIONES:

- Participar en la formulación, ejecución y evaluación de programas de salud en materia de nutrición.
- Establecer los lineamientos técnicos para ejecutar las actividades en el ámbito nutricional y realizar su actualización permanente.
- Planificar y dirigir las actividades que se realizan en el área de nutrición, así como determinar las normas bajo las cuales se ejecutarán.
- Planear, conjuntamente con la Coordinación de Enseñanza e Investigación, cursos de capacitación para el personal en materia de nutrición clínica, dietética e higiene de los alimentos.
- Elaborar la dieta para los pacientes hospitalizados, atendiendo a los principios de nutrición y a las prescripciones médicas, así como las dietas especiales conforme a las indicaciones del médico tratante.
- Realizar actividades orientadas a la promoción, diagnóstico y recuperación de la salud nutricional del individuo y la comunidad.
- Supervisar que la alimentación se realice de acuerdo con los principios técnicos e higiénicos de preparación.
- Verificar el pesaje y contar los alimentos e insumos adquiridos, a efecto de notificar, en su caso, a la instancia correspondiente las irregularidades detectadas.
- Elaborar los registros dietéticos de los pacientes e incorporarlos en los expedientes clínicos respectivos.

-
- Vigilar que las carnes, aves, pescado, lácteos, quesos, mantequilla, huevos y harinas cumplan con las características organolépticas, señaladas por en la norma NOM-093-SSAI-1994 y demás disposiciones vigentes.
 - Supervisar que la conservación de los alimentos que requieran refrigeración, congelación o secos, se lleve a cabo conforme a lo estipulado en la norma NOM-093-SSAI-1994 y demás disposiciones vigentes.
 - Vigilar que los manejadores de alimentos se encuentren debidamente uniformados, que ejecuten las prácticas higiénicas adecuadas y que su presentación personal esté acorde con lo señalado en la norma NOM-093-SSAI-1994 y demás disposiciones vigentes.
 - Supervisar que en el manejo de los utensilios y enseres de cocina se cumpla estrictamente con lo estipulado en la norma NOM-093-SSAI-1994 y demás disposiciones vigentes.
 - Elaborar y mantener actualizado el inventario de los alimentos e insumos resguardados en el almacén.
 - Operar, en coordinación con el área de servicios generales y mantenimiento, el programa anual para el control de la fauna nociva, así como monitorear el control bacteriológico del agua.
 - Supervisar que el servicio subrogado de alimentación cumpla con las normas de limpieza en la elaboración de los diferentes menús y verificar su calidad.
 - Establecer los mecanismos de control que requiera la operación del Área, de acuerdo con las normas e instructivos vigentes emitidos por las áreas normativas.
 - Proporcionar capacitación al personal bajo su adscripción, relacionada con el mejoramiento de sus actividades y funciones en su área de trabajo.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.2 DIVISIÓN DE MEDICINA MATERNO FETAL

OBJETIVO:

Organizar, supervisar y evaluar la asistencia médica integral hospitalaria que se proporciona a mujeres con embarazo de alto riesgo y problemas ginecológicos, así como contribuir con el cumplimiento de los programas institucionales.

FUNCIONES:

- Diseñar e instrumentar planes y programas anuales en materia de medicina materno fetal, así como coordinar y evaluar los estudios y registros sobre epidemiología de riesgo en la materia.
- Dirigir, organizar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por las Jefaturas de la Unidad Tocoquirúrgica, Hospitalización Obstétrica y Ginecológica y Medicina Materno Fetal, así como evaluar la prestación del servicio en materia perinatal.
- Verificar que se proporcione asistencia médica de calidad a mujeres con embarazo de riesgo elevado y problemas ginecológicos benignos y malignos, a través de los servicios que brinda el hospital.
- Promover el desarrollo de protocolos de investigación en materia de medicina materno fetal.
- Supervisar que los servicios de especialidades en asistencia materno fetal y de ginecología y obstetricia se proporcionen a los pacientes que lo demanden.
- Verificar y evaluar el cumplimiento de las normas asistenciales para la atención preventiva y curativa de la mujer y el feto, a efecto de detectar con oportunidad presuntos problemas perinatales.
- Atender a las pacientes referidas por los servicios médicos de su localidad o por los médicos de la Institución, que presenten padecimientos de tipo ginecológico y obstétrico.
- Verificar que se cuente con el equipo y material adecuado para brindar una atención integral y eficaz en el proceso de urgencias, así como supervisar el uso de los materiales, equipos e instalaciones destinadas a la realización de tratamientos médico-quirúrgicos.
- Promover el intercambio de experiencias dentro y fuera del hospital para el análisis de problemas específicos y de salud pública, derivados de la reproducción humana y proponer alternativas de solución.

-
- Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas por el hospital, mediante el análisis de la información captada en el sistema de estadística y generar los informes de calidad en el servicio y evaluación de la atención.
 - Verificar la efectividad de las acciones de coordinación y dirección de grupos de alimentación al seno materno, en las diferentes áreas del hospital.
 - Promover entre el personal médico del hospital la realización de cursos de actualización, maestrías y diplomados en la materia.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.2.1 JEFATURA DE LA UNIDAD TOCOQUIRÚGICA

OBJETIVO:

Planear, supervisar y evaluar la atención que se proporciona en el área obstétrica y fetal en los diferentes periodos del trabajo de parto, expulsión y posparto que amerite manejo médico y/o quirúrgico.

FUNCIONES:

- Integrar e implementar, en coordinación con las instancias respectivas, los programas anuales de las actividades asistenciales, de enseñanza e investigación tocoquirúrgica.
- Programar la adquisición de equipo, fármacos e insumos para cubrir las necesidades asistenciales del hospital.
- Supervisar que la atención de los partos o cesáreas se realice previa valoración del caso, así como verificar el cumplimiento de los procedimientos médicos, técnicos y administrativos durante el trabajo de parto.
- Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de asistencia materno-fetal.
- Verificar que los procesos y procedimientos médicos y administrativos del servicio, se proporcionen de conformidad con las normas de salud vigentes en la materia.
- Implementar, en coordinación con la Jefatura de Enseñanza Médica, los eventos educativos de enseñanza continua y de postgrado entre el personal médico, en el área materno fetal.
- Determinar, en coordinación con las Subdirecciones Médica y Administrativa y la División de Medicina Materno Fetal, los recursos humanos y especialistas para cubrir en forma integral la atención en materia de obstetricia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.2.2 JEFATURA DE HOSPITALIZACIÓN OBSTÉTRICA Y GINECOLÓGICA

OBJETIVO:

Organizar y operar programas de asistencia médica para las pacientes hospitalizadas, así como participar en la ejecución de acciones orientadas a incrementar la calidad de los servicios que se proporcionan en el hospital.

FUNCIONES:

- Diseñar y proponer programas anuales que integren actividades asistenciales, de enseñanza e investigación tocoquirúrgica en el hospital.
- Elaborar y operar programas para eficientar la atención de embarazos y problemas ginecológico y para la asistencia médica a las pacientes hospitalizadas y para incrementar la calidad de los servicios que se proporcionan.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos médicos, técnicos y administrativos durante el trabajo de parto y hospitalización.
- Proponer a la instancia correspondiente la adquisición de equipo, fármacos e insumos necesarios para atender las necesidades asistenciales.
- Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de asistencia materno fetal.
- Promover entre el personal médico la realización de cursos de actualización, maestrías y diplomados, a efecto de mantener la enseñanza continua y de posgrado en el área de medicina materno fetal.
- Verificar que se cuente con los recursos humanos para cubrir en forma integral la atención obstétrica e informar lo pertinente a las instancias responsables.
- Evaluar los procesos y procedimientos médicos y administrativos en el área de medicina materno fetal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.2.3 JEFATURA DE MEDICINA MATERNO FETAL

OBJETIVO:

Organizar, supervisar y evaluar la atención que se proporciona a mujeres con embarazo de alto riesgo que requieren atención hospitalaria, a efecto de pronosticar posibles riesgos tanto a la madre y el hijo.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar planes y programas anuales en materia de medicina materno fetal.
- Organizar, supervisar y evaluar los estudios y registros en materia de epidemiología de riesgo materno fetal.
- Desarrollar, en coordinación con la Jefatura de Investigación, protocolos de investigación sobre medicina materno fetal.
- Realizar, en coordinación con la Jefatura de Enseñanza Médica, eventos educativos relacionados con la enseñanza continua y de postgrado en materia de medicina materno fetal.
- Programar con las instancias respectivas la adquisición de equipo, fármacos e insumos para cubrir las necesidades asistenciales.
- Determinar, en coordinación con las áreas correspondientes, los recursos humanos para cubrir en forma integral la atención materno fetal que se proporciona.
- Diseñar y operar, en coordinación con los Jefes de Servicio, los programas anuales de las actividades asistenciales, de enseñanza e investigación materna fetal.
- Generar informes relacionados con la calidad en el servicio y evaluación de atención que se proporciona en el hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.2.4 JEFATURA DE URGENCIAS OBSTÉTRICAS Y GINECOLÓGICAS

OBJETIVO:

Organizar, supervisar y verificar la atención médico-quirúrgica que se proporciona en el servicio de urgencias obstétricas y ginecológicas, así como contribuir al desarrollo de los programas institucionales de enseñanza e investigación.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar planes y programas anuales de aplicación en materia de urgencias obstétricas y ginecológicas.
- Organizar, de conformidad con las necesidades del servicio, la adscripción de los médicos y personal de enfermería adscritos al área.
- Vigilar la evolución de los procesos obstétricos y ginecológicos, para proporcionar, en su caso, asistencia médico-quirúrgica.
- Programar y controlar, en su caso, el ingreso de las pacientes con trabajo de parto a la unidad tocoquirúrgica para su atención.
- Coordinar el ingreso de pacientes para resolución quirúrgica del embarazo que por algún evento materno o fetal agudo requieran cirugía de urgencia.
- Programar y coordinar el ingreso y hospitalización de pacientes que presenten algún riesgo al bienestar materno-fetal, para continuar con su vigilancia y control.
- Proporcionar atención a las pacientes referidas por los servicios médicos de su localidad o por los médicos de la Institución, con padecimientos de tipo ginecológico y obstétrico.
- Verificar que se cuente con el equipo y material adecuado para brindar una atención oportuna, integral y eficaz en el proceso de urgencias, así como supervisar el uso de los materiales, equipos e instalaciones destinadas a la realización de tratamientos médico-quirúrgicos.
- Proporcionar asesoría al personal médico, residentes e internos de pregrado, así como verificar el cumplimiento de los programas académicos de la Jefatura de Enseñanza Médica.

-
- Vigilar que los estudios de laboratorio y de gabinete que se requieran para la atención de los pacientes en el servicio de urgencias, se realice de manera adecuada y oportuna.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.3 DIVISIÓN DE NEONATOLOGÍA

OBJETIVO:

Dirigir y coordinar la atención médica y/o quirúrgica de alta especialidad proporcionada a los neonatos, así como verificar que se proporcione con calidad.

FUNCIONES:

- Diseñar e instrumentar planes y programas anuales en materia de neonatología.
- Establecer programas preventivos relacionados con las inmunizaciones, estimulación temprana y detección de secuelas neurológicas, visuales, auditivas, entre otros.
- Definir mecanismos orientados a priorizar la atención de los pacientes neonatales e instruir su traslado a las unidades de cuidado intensivo neonatal.
- Participar en el diseño y desarrollo de protocolos de investigación y programas de enseñanza institucionales.
- Promover y participar en la formación de recursos médicos de alta especialidad, así como supervisar la asistencia a cursos de adiestramiento para el personal para asegurar la calidad de la atención que se proporciona en el hospital.
- Evaluar y, en su caso, aprobar las técnicas y procedimientos que se implementen con el objeto de ampliar el campo de atención a la población en la entidad.
- Participar en la integración y funcionamiento de los comités del hospital.
- Establecer criterios para el alta de pacientes del servicio de consulta externa y de referencia o contrarreferencia a sus unidades de primer o segundo nivel, así como verificar que se proporcione la interconsulta a otras especialidades.
- Supervisar que se proporcione la atención inmediata a los pacientes neonatales nacidos en la unidad o a los enviados por otra unidad médica.
- Verificar la realización de los procesos y procedimientos médicos y administrativos, así como establecer las técnicas de evaluación y el control de calidad de los servicios proporcionados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.3.1 JEFATURA DE URGENCIAS Y REANIMACIÓN NEONATAL

OBJETIVO:

Diseñar, coordinar y supervisar mecanismos para la atención requerida por los pacientes recién nacidos que presenten algún riesgo en su salud, así como realizar el seguimiento a través de la consulta externa correspondiente.

FUNCIONES:

- Atender a los pacientes neonatales que requieran vigilancia o manejo de soporte, que no se encuentren en estado crítico.
- Integrar el diagnóstico de certeza y detectar las complicaciones que se presenten durante la estancia hospitalaria del paciente, así como proporcionarle el tratamiento adecuado.
- Supervisar el manejo adecuado del expediente clínico, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-168SSAI-1998.
- Diseñar y establecer mecanismos para priorizar la atención de los pacientes neonatales cuyo estado de salud pueda comprometer la vida o alguna función y, en su caso, indicar su traslado a las unidades de cuidados intensivos neonatales.
- Programar la capacitación permanente del personal médico para la práctica de procedimientos requeridos en el área de neonatología como instalación de onfaloclis y aplicación de surfactante exógeno, entre otros.
- Realizar las acciones encaminadas a lograr la estabilización hemodinámica de los pacientes que lo requieran, mediante el manejo eficiente de líquidos y electrolitos, así como de sangre y sus derivados.
- Establecer criterios para el alta hospitalaria de los pacientes, así como para su seguimiento correspondiente a través de la consulta externa.
- Operar los protocolos para otorgar interconsultas con otras especialidades, para proporcionar atención integral al paciente.
- Iniciar las medidas de rehabilitación que requieran los pacientes hospitalizados.

-
- Participar en el desarrollo de protocolos de investigación y programas de enseñanza institucionales.
 - Supervisar la atención del paciente neonatólogo que contribuya a lograr un mejor pronóstico para la vida, de conformidad con las normas oficiales respectivas.
 - Participar en la aplicación, divulgación y enseñanza de los programas relacionados con la reanimación neonatal y demás programas de educación médica.
 - Participar en el Comité de Mortalidad Materna y Perinatal, así como en los Comités del hospital en los que forme parte.
 - Proporcionar información adecuada a la madre y, en su caso, a los familiares para el cuidado del paciente a su egreso del hospital.
 - Registrar las actividades asistenciales, administrativas o de enseñanza que se realicen en los servicios que se proporcionan en el hospital.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.3.2 JEFATURA DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO NEONATAL

OBJETIVO:

Organizar, coordinar y supervisar la atención de pacientes neonatales que no presenten alguna patología, que ameriten estancia hospitalaria, para completar su crecimiento y desarrollo, antes de su egreso del hospital, así como realizar su seguimiento.

FUNCIONES:

- Organizar y proporcionar atención en el área de consulta externa a pacientes egresados del hospital que ameriten atención médica y seguimiento neonatal especializado por riesgos para su crecimiento y desarrollo neurológico, pulmonar, cardiológico, etc.
- Elaborar el diagnóstico de certeza, a efecto de detectar y tratar las complicaciones que se presenten durante el seguimiento, crecimiento y desarrollo del paciente neonatólogo.
- Supervisar el manejo adecuado del expediente clínico, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-168SSA1-1998.
- Programar la capacitación permanente del personal médico en la práctica de procedimientos requeridos en neonatología como la instalación de onfaloclísis, y aplicación de surfactante exógeno.
- Establecer criterios para el alta hospitalaria de los pacientes, así realizar el seguimiento correspondiente a través de la consulta externa neonatal.
- Atender los criterios para el alta del paciente del área de consulta externa, así como para la referencia y contrarreferencia a las unidades de primer o segundo nivel correspondientes.
- Operar los protocolos para otorgar interconsultas con otras especialidades, para proporcionar atención integral al paciente.
- Iniciar las medidas de rehabilitación que requieran los pacientes hospitalizados.
- Participar en el desarrollo de protocolos de investigación y programas de enseñanza institucionales.
- Supervisar la atención del paciente neonatólogo que contribuya a lograr un mejor pronóstico para la vida, de conformidad con las normas oficiales respectivas.

-
- Participar en el Comité de Mortalidad Materna y Perinatal, así como en los Comités del hospital en los que forme parte.
 - Proporcionar información adecuada a la madre y, en su caso, a los familiares para el cuidado del paciente a su egreso del hospital.
 - Registrar las actividades asistenciales, administrativas o de enseñanza que se realicen en los servicios que se proporcionan en el hospital.
 - Participar en la aplicación, divulgación y enseñanza de los programas relacionados con la reanimación neonatal y demás programas de educación médica.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.3.3 JEFATURA DE CUIDADOS INTERMEDIOS NEONATALES

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar que la atención requerida por los pacientes recién nacidos se proporcione de manera integral, así como contribuir al desarrollo de los programas de investigación y enseñanza que se desarrollan en el hospital.

FUNCIONES:

- Recibir a los pacientes neonatales que requieran vigilancia o manejo de soporte, que no se encuentren en estado crítico, provenientes de otras áreas del hospital.
- Integrar el diagnóstico de certeza y la detección y tratamiento de las complicaciones que se presenten durante la estancia del paciente en el hospital.
- Supervisar el manejo adecuado del expediente clínico, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-168SSAI-1998.
- Establecer criterios para el alta hospitalaria de los pacientes, así como realizar el seguimiento correspondiente a través de la consulta externa neonatal.
- Establecer mecanismos para priorizar la atención de los pacientes neonatales cuyo estado de salud pueda comprometer la vida y/o alguna función, para su traslado a las unidades de cuidado intensivo neonatal.
- Sistematizar las acciones encaminadas a la estabilización hemodinámica de los pacientes que lo requieran, mediante el manejo eficiente de líquidos y electrolitos así como de sangre y sus derivados.
- Organizar los protocolos para la interconsulta a otras especialidades, para proporcionar atención integral al paciente.
- Iniciar las medidas de rehabilitación que requieran los pacientes hospitalizados.
- Participar en el desarrollo de protocolos de investigación y programas de enseñanza institucionales.
- Supervisar que la atención proporcionada al paciente, se oriente a lograr un mejor pronóstico de vida, a través de la atención adecuada y a lo establecido en las normas oficiales respectivas.

-
- Programar la capacitación permanente del personal médico en la práctica de procedimientos requeridos en neonatología como la instalación de onfaloclísis, y aplicación de surfactante exógeno, entre otros.
 - Participar en el Comité de Mortalidad Materna y Perinatal, así como en los Comités del hospital en los que forme parte.
 - Proporcionar información adecuada a la madre y, en su caso, a los familiares para el cuidado del paciente a su egreso del hospital.
 - Registrar las actividades asistenciales, administrativas o de enseñanza que se realicen en los servicios que se proporcionan en el hospital.
 - Participar en la aplicación, divulgación y enseñanza de los programas relacionados con la reanimación neonatal y demás programas de educación médica.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4.3.4 JEFATURA DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES

OBJETIVO:

Organizar, coordinar y supervisar la atención neonatal requerida por los pacientes recién nacidos, así como contribuir al desarrollo de programas de investigación y enseñanza que se desarrollen en las áreas de especialidad del hospital.

FUNCIONES:

- Recibir a los pacientes neonatales en estado crítico provenientes de las áreas de urgencias de neonatología, consulta externa, de tocoquirúrgica o de alojamiento conjunto.
- Integrar el diagnóstico de certeza y la detección y tratamiento de las complicaciones que se presenten durante la estancia del paciente en el hospital.
- Supervisar el manejo adecuado del expediente clínico, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-168SSAI-1998.
- Establecer criterios para el alta hospitalaria de los pacientes, así como realizar el seguimiento correspondiente a través de la consulta externa neonatal.
- Establecer mecanismos para priorizar la atención de los pacientes neonatales cuyo estado de salud comprometa la vida y/o alguna función, para su traslado a las unidades de cuidado intensivo neonatal.
- Sistematizar las acciones encaminadas a la estabilización hemodinámica de los pacientes que lo requieran, mediante el manejo eficiente de líquidos y electrolitos así como de sangre y sus derivados.
- Organizar los protocolos para la interconsulta a otras especialidades, para proporcionar atención integral al paciente.
- Iniciar las medidas de rehabilitación que requieran los pacientes hospitalizados.
- Participar en el desarrollo de protocolos de investigación y programas de enseñanza institucionales.
- Supervisar que la atención proporcionada al paciente, se oriente a lograr un mejor pronóstico de vida, a través de la atención adecuada y a lo establecido en las normas oficiales respectivas.

-
- Programar la capacitación permanente del personal médico en la práctica de procedimientos requeridos en neonatología como la instalación de onfaloclísis y aplicación de surfactante exógeno, entre otros.
 - Participar en el Comité de Mortalidad Materna y Perinatal, así como en los Comités del hospital en los que forme parte.
 - Proporcionar información adecuada a la madre y, en su caso, a los familiares para el cuidado del paciente a su egreso del hospital.
 - Registrar las actividades asistenciales, administrativas o de enseñanza que se realicen en los servicios que se proporcionan en el hospital.
 - Participar en la aplicación, divulgación y enseñanza de los programas relacionados con la reanimación neonatal y demás programas de educación médica.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4.4 DIVISIÓN DE MEDICINA AGUDA

OBJETIVO:

Organizar, supervisar y evaluar la asistencia médica integral de pacientes que presenten problemas agudos de salud e integrar los sistemas de atención interinstitucional para la resolución oportuna de los problemas asistenciales y los programas prioritarios.

FUNCIONES:

- Supervisar y evaluar las actividades realizadas por las Jefaturas de Urgencias, de Cuidados Intensivos Obstétricos y de Medicina Robótica, así como evaluar el trabajo multidisciplinario en la prestación de servicios para la atención perinatal.
- Coordinar y evaluar la atención médica integral de pacientes con enfermedad aguda grave en hospitales generales del Estado de México, mediante la práctica de la medicina presencial remota.
- Supervisar la asistencia médica a mujeres con embarazo de riesgo elevado y problemas ginecológicos agudos, a través de los servicios proporcionados en la Jefatura de Cuidados Intensivos Obstétricos.
- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas asistenciales para la atención preventiva y curativa de la mujer y el feto, e integrar los sistemas de atención interinstitucional para la resolución oportuna de los problemas de salud pública.
- Verificar que el funcionamiento de las especialidades contribuyan a mejorar los servicios de Urgencias, Cuidados Intensivos Obstétricos y Ginecológicos.
- Promover el intercambio de experiencias dentro y fuera del hospital para el análisis de problemas de salud pública derivados de la reproducción humana, a efecto de proponer alternativas de solución.
- Supervisar el cumplimiento de las metas comprometidas por el hospital mediante el análisis de la información registrada en el sistema de información integral.
- Participar en la integración y funcionamiento de los comités del hospital en los que forme parte.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4.4.1 JEFATURA DE CUIDADOS INTENSIVOS OBSTÉTRICOS

OBJETIVO:

Organizar y coordinar la atención médico hospitalaria que se proporciona a la paciente obstétrica y ginecológica en estado crítico, así como verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos técnicos y administrativos para su atención.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar planes y programas anuales en materia de cuidados intensivos obstétricos.
- Establecer las normas y lineamientos técnicos y administrativos para el ingreso de las pacientes al servicio de cuidados intensivos, así como verificar su cumplimiento.
- Determinar y establecer, en coordinación con las áreas respectivas del hospital, las medidas preventivas y terapéuticas para disminuir la mortalidad entre las pacientes con embarazo de alto riesgo.
- Evaluar las posibilidades de bienestar materno-fetal, a efecto de decidir entre la conclusión natural o la interrupción del embarazo, aún cuando sean mínimas las posibilidades del producto.
- Participar en los programas de investigación y enseñanza, con el propósito de mantenerse a la vanguardia en lo que a cuidados intensivos se refiere.
- Colaborar en la capacitación para el personal médico y de enfermería para la atención intensiva del paciente con gravedad ocasionada por factores gineco-obstétricos.
- Supervisar las actividades que se realizan en el servicio de cuidados intensivos obstétricos, para definir el pronóstico y calidad de vida de la paciente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4.4.2 JEFATURA DE ANESTESIOLOGÍA Y QUIRÓFANO

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar la atención médica especializada en materia de anestesiología y quirófano, requeridos por pacientes obstétricas, ginecológicas y neonatales, mediante el uso de criterios que proporcionen un servicio oportuno y de calidad.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar planes y programas anuales en materia de anestesiología y quirófano.
- Proporcionar asesoría para el desarrollo de protocolos de investigación y programas de enseñanza institucionales en materia de anestesiología y quirófano.
- Coordinar la atención médico quirúrgica, manteniendo el control de los servicios de salud proporcionados.
- Valorar y determinar el uso de analgésicos, narcóticos y otros medicamentos que estén sujetos a control especial, para su aplicación en pacientes gineco-obstétricas y neonatales.
- Supervisar que la atención de anestesiología otorgada al paciente, se relacione con los servicios quirúrgicos requeridos.
- Coordinar, conjuntamente con la Jefatura de Enseñanza Médica, la formación de médicos especializados en materia de anestesiología y quirófano.
- Autorizar las intervenciones quirúrgicas programadas y las emergencias, a fin de mantener el control de cirugías realizadas en el hospital.
- Supervisar la disposición de medicamentos, equipo médico e instrumental necesario para realizar el procedimiento de anestesiología.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.4.3 JEFATURA DE ROBÓTICA EN MEDICINA CRÍTICA

OBJETIVO:

Organizar, coordinar y evaluar la atención médica integral de pacientes con enfermedad aguda grave en hospitales generales del Estado de México, mediante la práctica de la medicina presencial remota con médicos especialistas localizados en hospitales de tercer nivel de atención.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar planes y programas anuales en materia de robótica en medicina crítica.
- Desarrollar y supervisar la aplicación de los servicios de atención de paro cardiorespiratorio en las áreas del hospital, utilizando medicina presencial remota.
- Atender a pacientes con embarazo, parto o puerperio complicado en las áreas habilitadas en el hospital, utilizando medicina presencial remota.
- Atender a los pacientes que presenten traumatismos graves en las áreas del hospital, utilizando medicina presencial remota.
- Proporcionar atención a los pacientes con enfermedad aguda grave en las áreas de urgencias, utilizando medicina presencial remota.
- Supervisar la operación de equipos de respuesta rápida con robot en los cinco hospitales generales del Estado de México, habilitados para recibir medicina presencial remota.
- Supervisar la atención de pacientes con alguna enfermedad aguda, que requieran de traslado a otro nivel.
- Colaborar en el desarrollo de programas de investigación y avances científicos en medicina crítica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.5 DIVISIÓN DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

OBJETIVO:

Diseñar las técnicas y procedimientos para el control de calidad de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento para la atención ginecológica, obstétrica y neonatal otorgada al paciente en los servicios médicos del hospital.

FUNCIONES:

- Establecer y evaluar técnicas y procedimientos para el control de calidad de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
- Establecer los objetivos, metas, procesos y programas para el registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, que coadyuve a la toma de decisiones, así como proporcionar información para la elaboración del programa-presupuesto.
- Vigilar, controlar y evaluar los servicios que se proporcionan en el banco de sangre al paciente del hospital.
- Promover los programas de docencia e investigación de laboratorios clínicos, transfusión, bioquímica y fisiología de la enfermedad desarrollados en el hospital.
- Vigilar el apoyo de los servicios médicos del hospital en la determinación y evaluación del estado de salud de los pacientes, mediante la aplicación de procesos de laboratorio y gabinete, así como anatomopatológicas, transfusionales y de nutrición para auxiliar en el diagnóstico y tratamiento.
- Verificar que las jefaturas auxiliares de diagnóstico y tratamiento cumplan con las normas específicas de operación.
- Participar en el desarrollo de los programas de investigación y avances científicos, innovaciones tecnológicas, procedimientos y diagnósticos aplicables al campo de la perinatología y neonatología.
- Promover eventos y reuniones de intercambio científico con otras instituciones, que permitan evaluar la calidad de los servicios que proporcionan las áreas de auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
- Participar en la ejecución de los programas sectoriales de salud, en el ámbito su competencia, y evaluar el cumplimiento del reglamento en el aprovechamiento de los insumos disponibles.

-
- Supervisar y apoyar el programa para el desarrollo académico del personal, que coadyuve a mejorar la atención que se brinda en el hospital.
 - Evaluar y, en su caso, aprobar las técnicas y procedimientos que se implementen con el objeto de ampliar el campo de atención a la población institucional.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.4.5.1 JEFATURA DE IMAGENOLOGÍA

OBJETIVO:

Supervisar la realización de los estudios radiológicos, ultrasonográficos y de resonancia magnética, a fin de permitir al equipo médico determinar tratamientos acertados para la recuperación de la salud.

FUNCIONES:

- Recibir y programar las solicitudes de exámenes por imágenes a pacientes internados en el hospital y ambulatorios.
- Mantener el estricto control de los equipos, uniformes, reactivos y demás productos utilizados en el área.
- Asistir a los médicos tratantes en la interpretación de tomografías, radiografías, mamografías, ultrasonidos u otros, cuando lo soliciten.
- Difundir, aplicar y verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Instituto y las Normas Oficiales Mexicanas en la materia.
- Organizar y supervisar el servicio de radiología e imagen, a fin de contar con elementos para fundamentar el diagnóstico del paciente.
- Establecer un sistema de control que permita el adecuado y oportuno abastecimiento de materiales químicos y radiográficos.
- Supervisar que se proporcionen los servicios de radiología e imagen con base en las políticas, normas y procedimientos del hospital.
- Participar en la enseñanza a personal médico y apoyar los programas de investigación institucionales en el ámbito de su competencia.
- Administrar los recursos humanos y materiales, así como mantener los equipos del servicio en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Diseñar e instrumentar el manejo del paciente para la realización de estudios, diagnósticos por imagen, así como para el estudio y el manejo de la información derivada del mismo.

-
- Gestionar la investigación de nuevos procedimientos y tecnologías diagnósticas por imagen para beneficio Institucional.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.5.2 JEFATURA DE ANATOMÍA PATOLÓGICA

OBJETIVO:

Organizar y evaluar las actividades del servicio de anatomía patológica con la finalidad de ofrecer apoyo al diagnóstico, para el tratamiento oportuno para la recuperación de la salud.

FUNCIONES:

- Colaborar con los servicios médicos del hospital en la determinación de diagnósticos clínicos, mediante el estudio histopatológico de biopsias, piezas quirúrgicas y necropsias.
- Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, así como las políticas y lineamientos establecidos por la dirección del hospital y el Instituto de Salud del Estado de México.
- Diseñar y desarrollar técnicas de vanguardia, que apoyen el logro del diagnóstico etiológico de los pacientes en los diversos estudios realizados en el servicio a solicitud de los médicos tratantes.
- Establecer los objetivos, metas, procesos y programas e implementar mecanismos para el registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, para integrar informes para la toma de decisiones.
- Diseñar, instaurar y coordinar procedimientos para el control de calidad en el procesamiento de las muestras.
- Efectuar la recepción, procesamiento, diagnóstico de muestras y entrega, al área solicitante de manera oportuna.
- Coordinar el intercambio técnico y de información con las demás áreas del hospital y con instituciones de salud o docentes externos.
- Realizar citologías exfoliativas con el objeto de realizar el diagnóstico oportuno del cáncer cérvico-uterino.
- Realizar la clasificación, segregación y disposición de los residuos biológicos, según lo estipulado en la norma oficial en materia de residuos peligrosos biológico infecciosos.

-
- Realizar los estudios histopatológicos, citológicos solicitados por los diversos servicios clínicos del Instituto, así como las autopsias autorizados por los disponentes originarios y/o secundarios.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.5.3 JEFATURA DE LABORATORIO CLÍNICO

OBJETIVO:

Vigilar y supervisar los servicios de laboratorio clínico otorgados a los pacientes en el hospital y ambulatorios, así como registrar e informar de los descubrimientos, diagnóstico y control terapéutico en el campo de la perinatología y reproducción humana.

FUNCIONES:

- Vigilar la práctica de los análisis clínicos de laboratorio solicitados por las áreas médicas del hospital.
- Evaluar la calidad interna y externa de las técnicas y métodos que se utilizan en los procedimientos de análisis clínicos de las áreas de bioquímica, hematología, transfusión y líquidos biológicos.
- Participar en los programas de docencia e investigación de laboratorios clínicos, transfusión, bioquímica y fisiología de la enfermedad desarrollados en el hospital.
- Proporcionar información local, nacional e internacional a las áreas médica y paramédica sobre descubrimientos, procedimientos, diagnósticos y control terapéutico en el área de laboratorio clínico, aplicables al campo de la perinatología y reproducción humana.
- Supervisar la correcta aplicación de exámenes de laboratorio clínico para pacientes hospitalizados o ambulatorios y obtener los resultados que satisfagan las especificaciones de confiabilidad y oportunidad para su atención.
- Programar y coordinar la capacitación y desarrollo del personal profesional, técnico, auxiliar y administrativo del Laboratorio Clínico.
- Supervisar que el sistema de gestión de la calidad cumpla con las normas oficiales de funcionamiento para lograr los objetivos de la Institución.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.5.4 JEFATURA DE MEDICINA TRANSFUSIONAL

OBJETIVO:

Vigilar y controlar el manejo del servicio de banco de sangre y sus derivados, a fin de proporcionar sangre segura, en la cantidad y calidad necesarias de acuerdo con la norma oficial, a los pacientes del hospital y a las unidades médicas públicas y privadas del Estado de México que lo requieran.

FUNCIONES:

- Planear los programas de donación altruista y vigilar su estricto cumplimiento, a fin de contar con reservas suficientes para el abasto de sangre segura.
- Organizar y controlar la atención otorgada al paciente en el banco de sangre, en coordinación con los servicios médicos del hospital.
- Realizar el diagnóstico situacional del servicio, así como elaborar y presentar el programa de trabajo anual.
- Determinar parámetros, normas e indicadores de desempeño del personal que labora en el servicio de banco de sangre, con el propósito de medir el desempeño de sus programas y procesos.
- Fomentar la superación profesional y académica del personal médico mediante la participación de programas de enseñanza e investigación establecidos en el hospital.
- Participar en la elaboración de instrumentos técnicos y procedimientos administrativos y normativos del área y llevar a cabo la implementación de los mismos.
- Establecer contacto, a través del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea, con otros bancos de sangre institucionales con los que se tenga convenio o del sector salud, para la adquisición de sangre o por tratarse de grupos poco frecuentes.
- Supervisar y asesorar los actos de disposición de sangre en la transfusión autóloga por predepósito y/o hemodilución.
- Realizar los trámites administrativos ante las instancias administrativas de salud médica para la gestión de requisiciones y solicitudes de materiales necesarios para brindar atención de calidad al paciente.

-
- Elaborar los registros estadísticos solicitados por las autoridades del hospital, el Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea o las autoridades de servicios de salud en la Entidad.
 - Controlar y garantizar que se efectúen las pruebas de compatibilidad antes de cada transfusión alogénica.
 - Vigilar que los archivos relacionados con las actividades y asuntos del área se encuentren debidamente resguardados de forma confidencial.
 - Vigilar que las unidades de sangre que no estén totalmente estudiadas permanezcan en resguardo hasta su completa liberación.
 - Supervisar y vigilar la realización de los exámenes de pre-donación, así como los de VIH, VDRL, AgsHb, VHC, brucella y otros que estipule la norma oficial.
 - Vigilar que los procedimientos de aféresis, se lleven a cabo de forma ordenada y completa para optimizar el recurso de los desechables.
 - Vigilar que la sangre se conserve de manera adecuada, de conformidad con el componente que se trate, atendiendo a las normas oficiales de calidad para el sector salud.
 - Vigilar el cumplimiento de la entrega de plasma para el procesamiento de albúmina al Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea de acuerdo a la calendarización anual.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.4.5.5 JEFATURA DE ENDOSCOPIA GINECOLÓGICA

OBJETIVO:

Organizar y coordinar la atención médica especializada en materia de endoscopia ginecológica, requerida por pacientes obstétricas y ginecológicas, mediante el uso de criterios que proporcionen un servicio oportuno y de calidad.

FUNCIONES:

- Diseñar e instrumentar el manejo del paciente para la realización del estudio y el manejo de la información derivada del mismo.
- Organizar y supervisar el servicio de endoscopia ginecológica, a fin de contar con elementos que fundamenten el diagnóstico del paciente.
- Supervisar que se proporcionen los servicios de endoscopia ginecológica con base en las políticas, normas y procedimientos del hospital.
- Participar en la enseñanza y capacitación del personal médico y apoyar los programas de investigación institucionales en el ámbito de su competencia.
- Supervisar la realización de cirugía laparoscopia ginecológica.
- Controlar la atención a pacientes que requieran de consulta externa en el área respectiva, así como también a las pacientes post-operadas hasta su alta.
- Realizar la visita a las pacientes operadas en hospitalización y realizar el trámite administrativo para su ingreso o egreso.
- Vigilar el cumplimiento de los programas instrumentados en el servicio de endoscopia ginecológica.
- Atender las comisiones que le sean delegadas, así como las entrevistas y reuniones inherentes a su función.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.5 SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Organizar y supervisar la prestación de servicios de enfermería con base en las demandas de los servicios bajo una lógica integral de atención, así como promover las actividades de enseñanza e investigación.

FUNCIONES:

- Organizar al personal de enfermería con base en las demandas de los servicios bajo una lógica integral de atención.
- Establecer mecanismos de información y comunicación con el personal de enfermería para difundir normas, procedimientos y actividades en la materia.
- Determinar, con base en el diagnóstico situacional, el programa anual de trabajo que garantice su cumplimiento, con base en los objetivos y metas propuestas.
- Elaborar, coordinar y supervisar el programa de rotación anual de personal de enfermería con el objeto de que se mantenga actualizado.
- Establecer mecanismos de control de la asistencia y ausencia programada y no programada del personal de enfermería.
- Programar y coordinar las actividades de introducción al puesto y de bienvenida para el personal de nuevo ingreso.
- Promover, entre el personal de enfermería, la realización de maestrías, diplomados y cursos de actualización a nivel nacional e internacional, así como participar en actividades de capacitación, enseñanza e investigación en materia de enfermería quirúrgica y perinatal.
- Proponer la adquisición de equipo, fármacos e insumos para atender las necesidades asistenciales.
- Establecer los procesos de atención de enfermería para otorgar atención eficiente a las pacientes obstétricas, ginecológicas y a los neonatos en términos de ingreso selectivo y de emergencia.
- Establecer y coordinar los procesos de enfermería relacionados con cuidados intensivos y de urgencia para pacientes obstétricas y ginecológicas en estado crítico.

-
- Promover la participación del personal de enfermería en la investigación clínica, sociomédica, epidemiológica y operativa.
 - Coordinar y participar en el programa de eventos científicos para difundir y proyectar avances en el ámbito materno perinatal intra y extramuros.
 - Participar en los programas de otorgamiento de estímulos internos y externos para el personal de enfermería, que motive su desarrollo profesional y humano.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.5.1 JEFATURA DE ENFERMERÍA OBSTÉTRICA Y GINECOLÓGICA

OBJETIVO:

Organizar y supervisar al personal de enfermería responsable de la atención integral de los servicios de ginecología y obstetricia, así como verificar el cumplimiento de los compromisos institucionales y los programas prioritarios bajo su responsabilidad.

FUNCIONES:

- Distribuir el personal que integra la plantilla de personal de enfermería, con base en las demandas de los servicios para proporcionar una atención integral.
- Diseñar mecanismos para el registro y control de asistencia y ausencia, programada y no programada, del personal de Enfermería para, en su caso, plantear alternativas de solución.
- Supervisar que el personal de enfermería proporcione asistencia al personal médico durante la visita médica, exploración y curaciones.
- Elaborar programas y procesos de atención de enfermería para pacientes del área perinatal, materna y recién nacidos.
- Difundir entre el personal las disposiciones aplicables en materia de enfermería, emitidas por el Instituto de Salud del Estado de México y las Normas Oficiales Mexicanas.
- Elaborar y mantener el control de los stocks de mínimos y máximos de ropa, medicamentos y material de consumo.
- Elaborar diariamente el recetario colectivo y realizar la continuidad del trámite de medicamento fuera del cuadro básico.
- Difundir y verificar el cumplimiento del reglamento institucional interno del hospital, así como supervisar los programas implementados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.5.2 JEFATURA DE ENFERMERÍA NEONATAL

OBJETIVO:

Organizar y coordinar la atención integral del neonato, así como contribuir al desarrollo de actividades de capacitación, enseñanza e investigación de enfermería en la materia.

FUNCIONES:

- Proporcionar atención integral al neonato en los servicios de crecimiento y desarrollo, cuidados intensivos e intermedios y urgencias neonatales.
- Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de asistencia de enfermería neonatal.
- Promover el desarrollo de protocolos de investigación sobre la atención de enfermería del neonato pretérmino y de término con riesgo de morbilidad y mortalidad.
- Participar, en coordinación con la Jefatura de Enseñanza en Enfermería, en eventos educativos de enseñanza continua y de postgrado en materia de enfermería neonatal.
- Promover entre el personal de enfermería, la realización de maestrías, diplomados y cursos de actualización a nivel nacional e internacional.
- Programar conjuntamente con las instancias respectivas la adquisición de equipo, fármacos e insumos para atender las necesidades asistenciales.
- Determinar, en coordinación con las Subdirecciones de Enfermería y Administrativa, los recursos humanos para cubrir en forma integral la atención de los neonatos.
- Supervisar las actividades asistenciales, administrativas y de investigación que se llevan a cabo en los servicios de enfermería neonatal, así como implementar los programas anuales de actividades asistenciales, de enseñanza e investigación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.5.3 JEFATURA DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y evaluar los procesos de atención de enfermería, a fin de otorgar atención eficiente a las pacientes obstétricas, ginecológicas y a los neonatos en términos de ingreso tanto selectivo como de emergencia; y participar en actividades de capacitación, enseñanza e investigación en materia de enfermería quirúrgica y perinatal.

FUNCIONES:

- Supervisar las actividades del personal de enfermería en las áreas de quirófano, tocoquirúrgica y central de equipos y esterilización.
- Elaborar y entregar a la Subdirección de Enfermería el informe diario de actividades y productividad.
- Controlar y evaluar las actividades técnicas, de administración y docentes del personal adscrito al área de enfermería quirúrgica.
- Difundir y verificar el cumplimiento del reglamento interno del área quirúrgica, así como sus normas y políticas.
- Participar en la capacitación y enseñanza del personal de enfermería y de estudiantes de enfermería asignados al área quirúrgica.
- Elaborar el rol de asignación de actividades por turno para el personal de enfermería.
- Verificar el diagnóstico situacional de enfermería quirúrgica.
- Diseñar y establecer estrategias de mejora en la calidad en la atención de enfermería quirúrgica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.5.4 JEFATURA DE ENFERMERÍA CRÍTICA

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y evaluar los procesos de enfermería relacionados con cuidados intensivos y de urgencia para pacientes obstétricas y ginecológicas en estado crítico, así como participar en las actividades de capacitación, enseñanza e investigación de enfermería en la materia.

FUNCIONES:

- Supervisar la atención de mujeres en condiciones obstétricas y ginecológicas críticas en los servicios de urgencias y de cuidados intensivos obstétricos y ginecológicos.
- Promover y organizar, con la Jefatura de Enseñanza en Enfermería, eventos educativos de enseñanza continua y de postgrado relacionados con la atención ginecológica y obstétrica crítica.
- Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de asistencia de enfermería para pacientes obstétricas y ginecológicas en situación de salud crítica.
- Elaborar y mantener los stocks de mínimos y máximos de ropa quirúrgica, ropa clínica, medicamentos y material de consumo.
- Coordinar, conjuntamente con la Jefatura de Investigación, el desarrollo de protocolos de investigación sobre enfermería obstétrica y ginecológica crítica, para atender situaciones de riesgo de morbilidad, mortalidad e invalidez.
- Promover entre el personal de enfermería la realización de maestrías, diplomados y cursos de actualización disciplinarios a nivel nacional e internacional.
- Supervisar las actividades asistenciales, administrativas, de enseñanza y de investigación que se llevan a cabo en el área de enfermería crítica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.6 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales e informáticos que se requieran para la operación y funcionamiento del hospital.

FUNCIONES:

- Planear y coordinar el ejercicio del presupuesto anual de egresos asignado al Hospital Materno Perinatal.
- Programar la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del hospital, en apego a las especificaciones técnicas y disposiciones normativas y financieras aplicables.
- Establecer sistemas y procesos de atención en el área administrativa que beneficien la atención integral de los pacientes.
- Verificar el cumplimiento de las normas administrativas y operativas, generales y particulares, emitidas por las autoridades institucionales, para la prestación de los servicios de salud del hospital.
- Establecer y realizar el seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a los equipos e instalaciones del hospital.
- Supervisar las acciones financieras y contables para llevar a cabo la correcta aplicación de los recursos.
- Organizar y aplicar los servicios generales y recursos materiales necesarios para el funcionamiento de las unidades médicas y administrativas del hospital.
- Coordinar el sistema de administración de documentos y proporcionar la información institucional a las unidades administrativas que la requieran, para la toma de decisiones.
- Gestionar ante la Subdirección de Servicios Generales y Control Patrimonial, la contratación de los servicios subrogados para proporcionar la atención demandada.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las instalaciones, equipos, mobiliario e instrumental con que cuenta el hospital.

-
- Fomentar la superación profesional y académica del personal bajo su adscripción, así como su participación en los programas de enseñanza e investigación establecidos en el hospital.
 - Vigilar el correcto funcionamiento de las redes de distribución de oxígeno, energía eléctrica e hidráulica, aire vapor, gases, así como de las instalaciones del equipo de terapia intensiva, quirófanos y otras que requieran mantenimiento constante para su operación.
 - Supervisar el resguardo de los bienes propiedad del hospital, para establecer y mantener actualizado el control necesario sobre los mismos.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.6.1 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO:

Organizar y coordinar las acciones de reclutamiento, selección y contratación de personal de acuerdo al perfil del puesto, así como verificar el cumplimiento de los derechos, obligaciones y disposiciones jurídicas a las que está sujeto el personal que labora en el hospital.

FUNCIONES:

- Proponer y supervisar acciones orientadas al reclutamiento, selección y contratación de personal de acuerdo al perfil del puesto, de conformidad con el catálogo institucional.
- Coordinar el sistema de administración de remuneraciones al personal, con base en la normatividad aplicable.
- Supervisar la aplicación del sistema de obligaciones, prestaciones y servicios al personal de acuerdo con la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud y demás disposiciones legales aplicables.
- Coordinar y promover el establecimiento de las Comisiones Mixtas de Escalafón, Capacitación y Desarrollo e Higiene y Seguridad, así como de los programas que de ellos se deriven, de acuerdo con la normatividad emitida.
- Supervisar los pagos extraordinarios por concepto de prima dominical, suplencias, tiempo extraordinario, días festivos y reingresos del personal, así como el sistema de validación de pagos a terceros.
- Coordinar y supervisar los programas de reconocimiento al trabajador, así como aplicar las sanciones por las irregularidades en que incurra de acuerdo con la normatividad establecida, así como lo relativo al Programa de Premios, Estímulos y Recompensas según la normatividad.
- Determinar los mecanismos para mantener actualizados los registros e historia laboral de los trabajadores.
- Coordinar y supervisar el establecimiento de convenios interinstitucionales y con organismos privados, para beneficio del personal en el campo de la educación, recreación, cultura y deporte.

-
- Verificar el cumplimiento de los derechos, obligaciones, reglamentos y disposiciones jurídicas a las que está sujeto el personal, proponiendo en su caso, soluciones de prevención a la problemática laboral que surja en las diferentes áreas del hospital.
 - Participar en los procesos para seleccionar y evaluar al personal que participa en los diferentes programas de reconocimiento laboral.
 - Supervisar la expedición de credenciales de identificación, tarjetas de acceso al hospital, autorización de licencias al personal con y sin goce de sueldo, constancias y hojas de servicio, así como la certificación de la documentación que lo amerite.
 - Revisar las irregularidades en las que incurra el trabajador, determinando los descuentos y sanciones por contravenir lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y en las Condiciones Generales de Trabajo.
 - Vigilar la aplicación del Reglamento de Escalafón de la Secretaría, de acuerdo con las normas y políticas establecidas.
 - Colaborar en el análisis e integración de los expedientes de accidentes que reporte el trabajador, así como canalizar al Instituto de Salud del Estado de México la documentación correspondiente para su calificación, dando seguimiento hasta obtener el dictamen final.
 - Vigilar la integración y el control de los expedientes del personal, que contengan la historia laboral.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.6.2 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Administrar los recursos financieros del hospital, así como verificar su asignación, aplicación y optimización racional en apego a la normatividad establecida en la materia.

FUNCIONES:

- Integrar, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el presupuesto operativo anual y someterlo a aprobación de las autoridades respectivas del hospital.
- Coordinar y supervisar el desarrollo, actualización y funcionamiento de los sistemas de control financiero, así como vigilar que los recursos financieros con que cuenta el hospital sean utilizados adecuadamente.
- Supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que permitan la eficiente operación de los sistemas que se desarrollan en área de recursos financieros.
- Integrar la información que en el ámbito de su competencia requiera la Contraloría Interna y las autoridades externas, para fines de auditoría.
- Integrar los diferentes informes de evaluación semestral y vigilar su entrega oportuna a la instancia respectiva.
- Analizar las observaciones y sugerencias recibidas de entidades externas y de los usuarios, para detectar posibles desviaciones en la aplicación de los servicios financieros y, en su caso, turnarlas a los niveles correspondientes e implementar alternativas de solución.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.6.2 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO:

Gestionar la adquisición de los bienes e insumos necesarios para satisfacer los requerimientos y abasto de materiales para los diversos servicios del hospital, así como suministrarlos a las áreas solicitantes.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con los responsables de los diferentes servicios del hospital, el plan anual de abastecimiento.
- Mantener control permanente sobre el inventario de Almacén, verificando permanentemente los niveles de existencias.
- Coordinar las actividades de recepción, almacenaje, conservación, distribución y registro de salidas de almacén.
- Realizar oportunamente las requisiciones de medicamentos y sueros para su abastecimiento y distribución a la farmacia subrogada.
- Controlar el suministro de medicamentos y sueros a través de requisición, recetas y recetarios colectivos que se soliciten de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- Mantener una política de mejora continua para el abasto de materiales, a través del control de inventarios por máximos y mínimos, para tener un abasto de materiales eficiente.
- Elaborar conforme a los procedimientos normativos establecidos y previa solicitud de cotización, la adquisición de insumos para la óptima operación de los diversos programas que tiene encomendado el hospital.
- Integrar y organizar la información para la licitación de los bienes y servicios que se requieren en el hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.6.4 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

OBJETIVO:

Conservar y mantener las propiedades físicas del inmueble, mobiliario, equipos e instalaciones en condiciones seguras y eficientes para brindar un correcto servicio a los usuarios y trabajadores del hospital.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de trabajos de mantenimiento para la instalación, mobiliario y equipo del hospital.
- Supervisar los trabajos realizados por contratistas, verificando los costos, calidad de materiales y mano de obra.
- Controlar el suministro y consumo de combustibles y energéticos utilizados en su servicio.
- Vigilar que el personal del hospital y el contratista realicen un buen manejo del mobiliario, los equipos e instalaciones.
- Programar las solicitudes de servicio de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo para su debida atención.
- Programar, con las compañías que prestan sus servicios al hospital, las reparaciones del mobiliario y equipo a su cargo.
- Solicitar la cantidad, tipo de materiales y herramientas para atender las necesidades de las instalaciones, mobiliario y equipo del hospital.
- Supervisar al personal encargado del mantenimiento en sus diferentes especialidades y verificar que realice su trabajo con calidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.6.5 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Proporcionar soporte integral a las áreas del hospital a través de la producción y mantenimiento óptimo de los sistemas en operación informática, así como planear, programar y supervisar el aprovechamiento de equipos e insumos y otorgar el mantenimiento y servicio del hardware y software instalados.

FUNCIONES:

- Elaborar, conjuntamente con el usuario, los calendarios de producción de los sistemas informáticos.
- Supervisar que la emisión de los productos sea oportuna y que se realice en las fechas establecidas.
- Programar y controlar el abasto de material de consumo informático en las áreas del hospital.
- Establecer los lineamientos operativos para el uso eficiente y racional de los recursos informáticos.
- Supervisar el buen funcionamiento de las redes, soporte técnico a usuarios y el desarrollo de sistemas en las áreas del hospital.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los sistemas de producción informática, introduciendo los cambios y mejoras pertinentes.
- Capacitar al personal en el manejo de los sistemas en operación y mantener actualizados los manuales e instructivos de las modificaciones que se realicen a éstos.
- Prever y proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo institucional.
- Integrar y resguardar el respaldo de información de los sistemas informáticos desarrollados y en operación.
- Participar en el estudio y análisis técnico de las especificaciones técnicas del equipo de cómputo y accesorios por adquirir.

-
- Revisar los manuales, instructivos y guías de trabajo en materia de informática y presentarlo a las autoridades respectivas para su aprobación.
 - Distribuir las actividades entre las oficinas de acuerdo al área de especificación, a las cargas de trabajo y al conocimiento y experiencia técnica.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I.0.0.6.6 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y SUBROGADOS

OBJETIVO:

Coordinar, gestionar y otorgar los servicios generales propios y subrogados, coadyuvando al cumplimiento de las funciones que tienen asignadas las áreas del hospital.

FUNCIONES:

- Integrar el programa anual de actividades para los servicios subrogados contratados por el hospital.
- Programar y supervisar las actividades del personal de correspondencia, transporte, ropería, vigilancia, limpieza y otros servicios subrogados, con el objeto de salvaguardar las instalaciones, equipos, materiales, insumos y otros bienes del hospital.
- Establecer programas de seguimiento con el Comité de Seguridad e Higiene del hospital en materia de residuos peligrosos biológico infecciosos y municipales.
- Implantar normas de control para la supervisión de los trabajos de limpieza del hospital y el mantenimiento de las áreas verdes.
- Recibir, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de los servicios subrogados contratados por el hospital.
- Generar los informes de las incidencias en que incurren los prestadores de servicios mensualmente y enviarlos a la Subdirección Administrativa para su atención.
- Determinar las consignas del cuerpo de vigilancia y seguridad para salvaguardar correctamente las instalaciones, equipos, mobiliario y materiales del hospital.
- Determinar las normas de control de calidad para la recepción y entrega, almacenaje y la distribución de ropa quirúrgica y hospitalaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

IX. Directorio

Dr. Gabriel O'Shea Cuevas

Secretario de Salud y
Director General del Instituto de Salud del Estado de México

Dr. Jesús Rubí Salazar

Coordinador de Salud

Lic. Jaime Gutiérrez Casas

Coordinador de Administración y Finanzas

Dra. Elizabeth Dávila Chávez

Directora de Servicios de Salud

Dr. Ángel Salinas Arnaut

Subdirector de Atención Médica

Lic. Víctor Flores Silva

Encargado del Despacho de la Unidad de
Modernización Administrativa

X. Validación

Dr. Gabriel O´Shea Cuevas
Secretario de Salud y
Director General del Instituto de Salud del Estado de México
(RÚBRICA)

Dr. Jesús Rubí Salazar
Coordinador de Salud
(RÚBRICA)

Lic. Jaime Gutiérrez Casas
Coordinador de Administración y Finanzas
(RÚBRICA)

Dra. Elizabeth Dávila Chávez
Directora de Servicios de Salud
(RÚBRICA)

Dr. Ángel Salinas Arnaut
Subdirector de Atención Médica
(RÚBRICA)

Lic. Víctor Flores Silva
Encargado del Despacho de la Unidad
de Modernización Administrativa
(RÚBRICA)

XI. Hoja de Actualización

El presente Manual de Organización del Hospital Materno Perinatal “Mónica Pretelini Sáenz”, se elaboró en el mes de julio de 2010.

MO.-

© *Manuales de Organización.*
Manual de Organización del Hospital Materno Perinatal “Mónica Pretelini Sáenz”.
Secretaría de Salud.

Responsable de su elaboración:

- ✦ *Dr. Ricardo Acuña Estrada.*
- ✦ *Lic. José Luis Gasca Bustamante.*

Responsable de su integración:

- ✦ *Lic. Víctor Flores Silva.*
- ✦ *Lic. Armando Santín Pérez..*
- ✦ *Lic. Néstor Gutiérrez Santos.*

Toluca, México
Julio, 2010.