



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



DIRECCIÓN MÉDICA


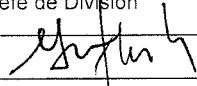
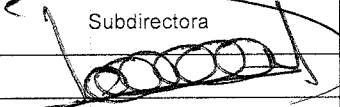
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGIA PEDIATRICA

MARZO 2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 1 de 31

CONTENIDO

INTRODUCCION	2
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.-MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS:	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA DEL PACIENTE PEDIÁTRICO CON ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS.	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INFECCIONES NOSOCOMIALES EN PEDIATRÍA.	
3. PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DEL USO ADECUADO DE LOS ANTIBIÓTICOS DE AMPLIO ESPECTRO	
4. -PROCEDIMIENTO PARAINTERCONSULTAS INFECTOLÓGICAS A PACIENTES QUIRÚRGICOS PEDIÁTRICOS	
5.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN	
6.- PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR PROGRAMAS DE ENSEÑANZA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev. "A"
			Hoja: 2 de 31

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Infectología Pediátrica del Hospital General Dr. Manuel Gea González se creó el 1ero de noviembre del 2001, debido a un incremento en el número de paciente con enfermedades infectocontagiosas que han requerido de manejo especializado.

A partir de la fecha antes mencionada, el departamento se ha encargado de la atención de pacientes con enfermedades infectocontagiosas, así como de llevar a cabo la prevención, control y seguimiento de las infecciones nosocomiales en pediatría, detectar la presencia de brotes, vigilar el uso adecuado de los antibióticos y evitar el abuso de los mismos. Para lograr cumplir este objetivo se realizó una hoja de captura de infecciones intrahospitalarias, la cual se llena con cada nuevo evento de infección nosocomial que se detecta y nos permite evaluar los factores de riesgo que pudieran haber condicionado dicho evento.


Se realizó una hoja de cambio de antimicrobianos que se utiliza cuando es necesario el uso de antibióticos de amplio espectro, con esta información se tiene un control estricto de aquellos pacientes que necesitan estos antibióticos, y se evita el uso inadecuado y el abuso de estos medicamentos.

Se ha trabajado en conjunto con la Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos (UTIP), la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales (UCIN) y Cirugía pediátrica, para detectar y tratar en forma oportuna las infecciones nosocomiales. Como servicio interconsultante se sugiere el esquema antimicrobiano para un paciente y gracias al apoyo de todos los servicios de la subdirección de Pediatría se ha logrado detectar el número real de infecciones intrahospitalarias.

El presente Manual de Procedimientos se elaboró de acuerdo a la Estructura Orgánica Funcional autorizada por la H. Junta de Gobierno en la Primera Sesión Ordinaria 2011, celebrada el día 11 marzo de 2011 y considerando la "Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos", emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud; conformándose con los siguientes apartados: el objetivo del manual, el marco jurídico y los procedimientos sustantivos que se llevan a cabo en la institución. Cada uno de los procedimientos contiene: el propósito; alcance; políticas de operación; normas y lineamientos así como su descripción y diagramación; los documentos de referencia; registros y glosarios de términos.

Una vez autorizado este manual por las instancias competentes, será de observancia general y para su difusión se hará del conocimiento del personal del área.


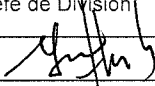
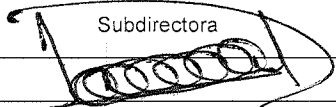
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015



SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev. "A"
			Hoja: 3 de 31

La actualización se realizará de acuerdo con los cambios que surjan de la dinámica cotidiana en el desempeño de las funciones y atribuciones encomendados, así como por modificaciones a la estructura Orgánica Funcional.

Las áreas responsables de la elaboración y actualizaciones del Manual de Procedimientos son, esta área con Revisión Técnica de la Subdirección de Planeación, a través del Departamento de Organización y Métodos de este hospital.


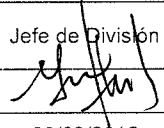
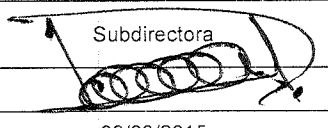
El presente manual, consta de 6 procedimientos, congruentes con las atribuciones del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" y concuerdan con las actividades que se llevan a cabo en el área.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 4 de 31

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los mecanismos que permitan valorar y atender con calidad y calidez a los pacientes pediátricos con enfermedades infectocontagiosas conociendo las funciones y procedimientos que se realizan en el Departamento de Infectología Pediátrica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev. "A"
			Hoja: 5 de 31

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917.

Última Reforma D.O.F. 10-VII-2015.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928.

Última reforma D.O.F. 24-XII-2013.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931.

Última reforma D.O.F. 12-III-2015.

Código Nacional de Procedimientos Penales

D.O.F. 05-III-2014.

Última reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30-VIII-1934.

Última reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943.

Última reforma D.O.F. 16-I-2012.

Código Fiscal de la Federación.


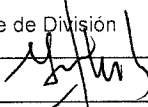
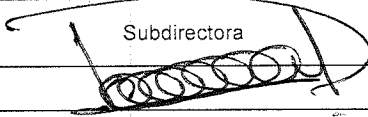
D.O.F. 31-XII-1981.



Última reforma D.O.F. 07-I-2015.

Código de Comercio.

D.O.F. 19-IX-1889.

Última reforma D.O.F. 13-VI-2014

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 6 de 31

LEYES

Ley General de Salud.

D.O.F. 7-II-1984.

Última reforma D.O.F. 04-VI-2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976.

Última reforma D.O.F. 13-V-2015.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986.

Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000.

Última reforma D.O.F. 10-XI-2014.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000.

Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963.

Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970.

Última reforma D.O.F. 12-VI-2015.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-IV-2015.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

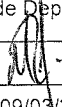
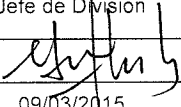
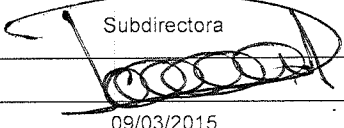
D.O.F. 08-VI-2012.


Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002.

Última Reforma D.O.F. 23-II-2005.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev. "A"
			Hoja: 7 de 31

Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 27-XII-1978.

Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002.

Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 29-V-2009.

Última reforma D.O.F. 18-VI-2010.

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

D.O.F. 14-VII-2014.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-VIII-1932.

Última reforma D.O.F. 13-VI-2014.

Ley Sobre el Contrato de Seguro.

D.O.F. 31-VIII-1935.

Última reforma D.O.F. 04-IV-2013.

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas

D.O.F. 04-IV-2013.

Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

D.O.F. 26-V-1945.

Última reforma D.O.F. 19-VIII-2010.

Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.

D.O.F. 28-XI-2008.

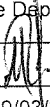
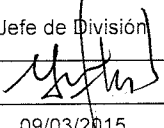
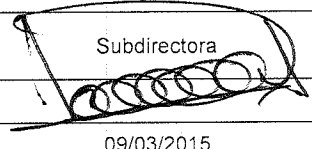
Ley de Servicio Público de Energía Eléctrica.

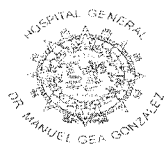
D.O.F. 22-XII-1975.

Última Reforma 09-IV-2012.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 29-XII-1978.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 8 de 31

Última reforma D.O.F. 11-XII-2013.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981.

Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983.

Última reforma D.O.F. 06-V-2015.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 04-XII-2014.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24-XII-1986.

Última reforma D.O.F. 05-VI-2012.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988.

Última reforma D.O.F. 09-I-2015.

Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27-VI-1991.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992.

Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 01-VII-1992.

Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.

Ley General de Educación.

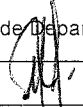
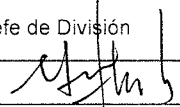
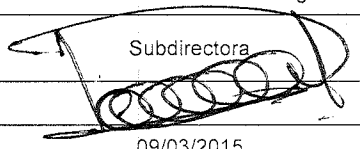
D.O.F. 13-VII-1993.



Última reforma D.O.F. 20-IV-2015.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 9 de 31

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 23-V-1996.

Última reforma D.O.F. 10-I-2014.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996.

Última reforma D.O.F. 17-III-2015.

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.

D.O.F. 09-IV-2012.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 03-VI-2014.

Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 29-XII-2001.

Última reforma D.O.F. 31-I-2015.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 01-I-2002.

Última reforma D.O.F. 11-XII-2013.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002.

Última reforma D.O.F. 25-IV-2012.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2003.

Última reforma D.O.F. 09-I-2006.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003.

Última reforma D.O.F. 20-III-2014.

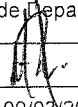
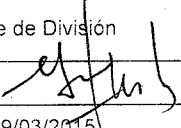
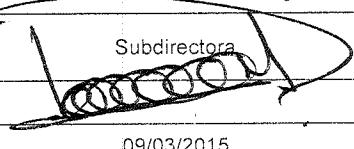
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.



D.O.F. 08-X-2003.

Última reforma D.O.F. 22-V-2015.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 10 de 31

Última reforma D.O.F. 07-VI-2013.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 01-VI-2011.

Última reforma D.O.F. 19-XII-2014.

Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.

D.O.F. 30-IV-2015.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004.

Última reforma D.O.F. 12-VI-2009.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011.

Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

D.O.F. 23-VI-2005.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006.

Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley Federal de Protección al Consumidor.

D.O.F. 24-XII-1992.

Última Reforma D.O.F. 04-VI-2014.

Ley General de Población.

D.O.F. 07 -I-1974.

Última Reforma D.O.F. 19-V-2014.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975.

Última Reforma D.O.F. 02-IV-2015.


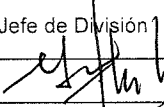
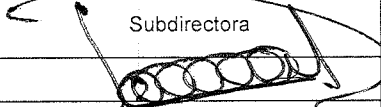
Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.



D.O.F. 14-I-1985.

Última Reforma D.O.F. 03-VIII-2011.

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

D.O.F. 04-II-1985.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 11 de 31

Última Reforma D.O.F. 23-I-1988.

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1985.

Última Reforma D.O.F. 01-X-2007. 29-V-1998.

Ley Aduanera.

D.O.F. 15-XII-1995.

Última Reforma D.O.F. 09-XII-2013.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

D.O.F. 18-III-2005.

Ley de Productos Orgánicos.

D.O.F. 07-II-2006

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

D.O.F. 16-IV-2008.

Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 23-I-2012.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 11-I-2012.

Ley de Ciencia y Tecnología.

D.O.F. 28-I-2013.

D.O.F. 20-V-2014.

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

D.O.F. 31-III-2007.

Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015.

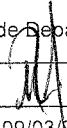
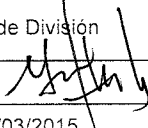
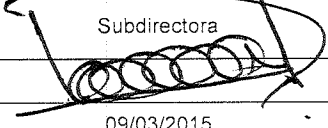
D.O.F. 13-XI-2014.

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

D.O.F. 11-VI-2012.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

D.O.F. 05-VII-2010.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 12 de 31

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 24-XII-2013.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos

D.O.F. 14-VI-2012

Última reforma D.O.F. 19-III-2014.

Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Última reforma Gaceta Oficial del D.F. 22-XII-2014

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Última reforma Gaceta Oficial del D. F. 08-I-2015.

Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D.F. 29-I-2004.

Última reforma Gaceta Oficial del D.F. 22-XII-2014.

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal

Última reforma Gaceta Oficial del D.F. 02-IV-2014.

REGLAMENTOS

Reglamento por el que se establecen las bases para la realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina.

D.O.F. 08-XII-1983.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.

D.O.F. 11-IX-2009.

Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.

D.O.F. 31-V-1993.

Última Reforma 30-XI-2012.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

D.O.F. 18-II-1985.

F.E. D.O.F. 10-VII-1985.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev. "A"
			Hoja: 13 de 31

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-II-1985.
F.E. D.O.F. 09-VII-1985.
Última Reforma 27-I-2012

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-V-1986.
Última Reforma D.O.F. 24-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 06-I-1987.
Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento General de Seguridad Radiológica.

D.O.F. 23-VI-2012

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990.
Última reforma D.O.F. 23-XI-2010.

Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las garantizan obligaciones fiscales a cargo de terceros.

D.O.F. 15-I-1991.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D. O. F. 23-XI-1994.
Última reforma D.O.F. 10-VI-2011.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 21-III-2014.

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

D.O.F. 21-I-1997.
Aclaración: D.O.F. 21-I-1997.

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal

D.O.F. 29-XII-2006.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 14 de 31

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-II-1998.

Última reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 22-V-1998.

Última reforma D.O.F. 14-IX-2005.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

D.O.F. 09-VIII-1999.

Última reforma D.O.F. 14-II-2014.

Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.

D.O.F. 15-IX-1999.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.

D.O.F. 04-V-2000.

Última reforma D.O.F. 14-II-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.

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

Reglamento de la Ley General de Población.

D.O.F. 14-IV-2000.

Última reforma D.O.F. 28-IX-2012

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.

D.O.F. 29-V-2000.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

D.O.F. 26-IV-2012.


F.E. 27-IV-2012

Última reforma D.O.F. 31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para el control del Tabaco.

D.O.F. 09-X-2012.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 15 de 31

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 20-VIII-2001.

Última reforma D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 20-VIII-2001.

Fe de erratas 19-IX-2001, 11-I-2007.

Última reforma D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.

D.O.F. 11-XII-2009.

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

D.O.F. 21-I-2003.

Última reforma D.O.F. 25-VII-2006.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.

D.O.F. 27-V-2003.

Última reforma 29-I-2014.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D. O. F. 17-X-2003.

Última reforma D.O.F. 04-XII-2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-I-2004.

Fe de erratas 28-I-2004.

Última Reforma D.O.F. 10-I-2011.

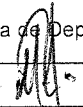
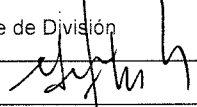
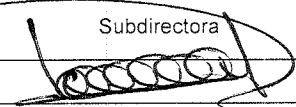
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.



D.O.F. 05-IV-2004.

Última reforma 08-VI-2011.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 13-V-2014.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 16 de 31

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

D.O.F. 03-VI-2004.

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 24-VIII-2009.

Reglamento Interior de la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos.

D.O.F. 12-IX-2005.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006.

Última reforma D.O.F. 13-VIII-2015.

Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

D.O.F. 03-VIII-2006.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 30-XI-2006.

Última Reforma D.O.F. 31-X-2014.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 25-IX-2014.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.

D.O.F. 21-III-2008.

Última Reforma D.O.F. 21-V-2015.


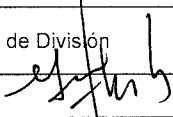
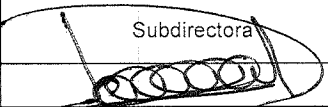
Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal.



Gaceta Oficial del D.F. del 03-XII-1997.

DECRETOS

Decreto de Creación del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

D.O.F. 26-VII-1972.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 17 de 31

Decreto por el que rige su funcionamiento el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
D.O.F. 22-VIII-1988.

Decreto por el que se establece el Sistema Nacional de Cartillas Nacionales de Salud.
D.O.F. 24-XII-2002.
Fe de erratas 28-II-2003.

Decreto por el que se da a conocer la forma oficial de los certificados de defunción y muerte fetal.
D.O.F. 16-I-2009.

Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal publicados el 30 de enero de 2009 y da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal vigentes a partir del 1 de enero de 2012.
D.O.F. 29-XII-2011.

Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal, publicado el 30 de enero de 2009.
D.O.F. 06-II-2015.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tenga asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14-IX-2005.

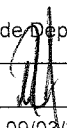
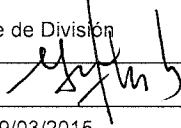
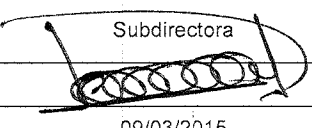
Decreto por el que las dependencias de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y los Órganos Desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos el desecho de papel y cartón a su servicio, cuando ya no le sean útiles.
D.O.F. 21-II-2006.

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
D.O.F. 15-VIII-2014.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
D.O.F. 03-XII-2014.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 18 de 31

D.O.F. 20-V-2013.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-2013.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa ley.

D.O.F. 22-XII-2006.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.

D.O.F. 19-X-1983.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público, social y privado.

D.O.F. 19-I-1999.

Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 20-IX-2002.

Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica, y para el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumo.

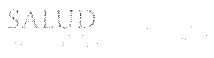

D.O.F. 24-XII-2002.

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

D.O.F. 13-XII-2005.

Acuerdo por el que se reforman las normas segunda, cuarta, quinta primer párrafo, séptima y décima del diverso que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 19 de 31

de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos a través de medios de comunicación electrónica.

D.O.F. 19-IV-2002.

Última Modificación D.O.F. 28-IV-2006.

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales para el establecimiento del programa de simplificación de surtimiento de medicamentos a los beneficiarios del sistema de protección social en salud.

D.O.F. 16-XI-2006.

Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud.

D.O.F. 17-IV-2008.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.

D.O.F. 13-VI-2008.

Acuerdo por el que se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo régimen no contributivo.

D.O.F. 14-VII-2008.

Acuerdo que establece los lineamientos que deben observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribución de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas de investigación o científica.

D.O.F. 12-VIII-2008.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 19-VIII-2011.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

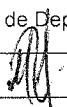
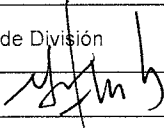
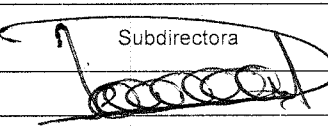
D.O.F. 30-VIII-2013



Decreto por el que se aprueba el Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 20 de 31

Modificación: 30-IV-2014.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-XII-2012

Última reforma: 30-XII-2013

ACUERDOS DEL SECRETARIO DE SALUD

Acuerdo número 10 que establece las normas de modernización administrativa para la organización de las unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 22-VI-1983.

Acuerdo número 22 que establece las normas y criterios para la racionalización de la actividad jurídica y de los procedimientos administrativos de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 23-II-1984.

F.E. D.O.F. 30-III-1984.

Acuerdo número 32 por el que los nombramientos de los servidores públicos de mandos medios y superiores deberán ser firmados de conformidad con el reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, los acuerdos de coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud y las demás disposiciones aplicables, por las autoridades que se mencionan.

F.E. 17-VIII-1984.

Acuerdo número 44 por el que se interpreta el decreto Presidencial que estableció el uso de las siglas "SSA" y determina que tanto éstas como su logotipo se sigan usando para designar a la Secretaría de Salud.

D.O.F. 22-II-1985.

Acuerdo número 55 por el que se integran patronatos en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales de Salud.


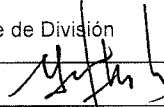
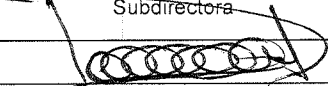
D.O.F. 17-III-1986.



Acuerdo número 71 por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.

D.O.F. 20-IV-1987.

Acuerdo número 130 por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.

D.O.F. 06-IX-1995.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 21 de 31

Acuerdo número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo del Personal de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 04-XII-1996.

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 03-II-2004.

Última Reforma D.O.F. 11-III-2010.

Acuerdo por el que se establece el Comité Institucional de Buen Gobierno de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 15-IV-2005.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 15-IX-2004.

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

D.O.F. 04-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.

D.O.F. 30-V-1994.

Última Reforma D.O.F. 21-I-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, atención a la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

D.O.F. 06-I-1995.

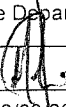
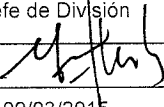
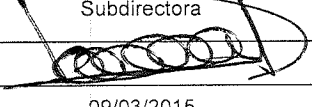
Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.



D.O.F. 26-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

D.O.F. 19-V-2006

Última Modificación D.O.F. 08-X-2008.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 22 de 31

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, para la prevención y control de la infección por virus de la Inmunodeficiencia Humana.

D.O.F. 17-I-1995.

Últimas Modificación D.O.F. 10-XI-2010.

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

D.O.F. 15-X-2012

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

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

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

D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud-atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

D.O.F. 11-IV-2000.

Últimas Modificaciones D.O.F. 15-VI-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, para la Prevención y Control de defectos al nacimiento.

D.O.F. 27-X-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

D.O.F. 06-I-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993) estabilidad de medicamentos publicada el 03 de agosto de 1996.

D.O.F. 03-III-1996


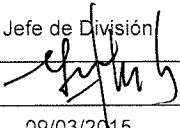
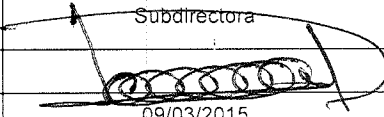
Última Modificación 01-II-2012.



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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev.º "A"
			Hoja: 23 de 31

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

D.O.F. 04-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada

D.O.F. 08-I-2013.

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

D.O.F. 22-I-2013

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

D.O.F. 02-IX-2013

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

D.O.F. 12-IX-2013

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

D.O.F. 17-IX-2013

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

D.O.F. 13-XI-2013


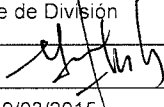
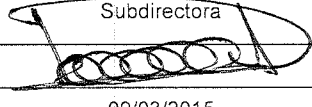
OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES



Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 17-VI-2015.

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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 24 de 31

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al catálogo de medicamentos genéricos.

D.O.F. 21-II-2008.

Última Modificación 19-VIII-2011.

Acuerdo que establece las Disposiciones Generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 27-VI-2003.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que regulan la disposición contenida en el artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, relativa a la propuesta que resulte económicamente más conveniente para el Estado.

D.O.F. 13-X-2005.

Modificación en el D.O.F. 12-IV-2006.

Acuerdo por el que se prorroga la vigencia del diverso por el que se establecen los Lineamientos que regulan la disposición contenida en el Art. 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicio relacionados con las mismas relativa a la propuesta que resulte económicamente más conveniente para el Estado publicado el 13 de octubre de 2005.

D.O.F. 12-IV-2006.

Acuerdo que modifica el diverso por el que se establecen las reglas para la Aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, con respecto de los bienes de importación en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-I-2006.

Última Reforma 04-I-2007.


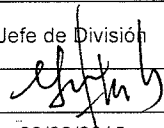
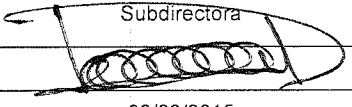
Acuerdo que adiciona el diverso por el que se establecen reglas para la aplicación del requisito de contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.



D.O.F. 20-I-2006.

Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones al formato de la solicitud de intervención del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

D.O.F. 19-IV-2005.

Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones Relativas a la Vigencia de Derechos de las Familias con al Menos un Niño Nacido en Territorio Nacional, a partir del 01-XII-2006, que Sean

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 25 de 31

Incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la Aplicación de Recursos de Cuota Social y Aportaciones Solidarias Efectuarán los Gobiernos Federal, Estatal y del Distrito Federal.

D.O.F. 21-II-2007.

Aviso por el que se notifica el sitio de Internet en el que aparecerán las recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales (IFAI).

D.O.F. 06-XII-2006.

Lineamientos de Protección de Datos Personales.

D.O.F. 30-IX-2005.

Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-VIII-2003.

Lineamientos para la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales, a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 2-V-1994.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-IV-2006.

Lineamientos que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración pública Federal para notificar al Instituto el listado de sus sistemas de Datos personales.

D.O.F. 20-VIII-2003.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas.


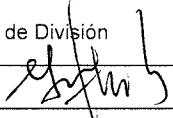

D.O.F. 4-VIII-1997.



Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-X-2003.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 27-I-2015.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 26 de 31

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-II-2004.

Lineamientos Generales para la Administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-XI-2004.

Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relacionado a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-XII-2004.

Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 01-XI-2006.

Lineamientos para la afiliación, operación, integración del padrón nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 15-IV-2005.

Últimas Modificaciones 27-VI-2006.

Lineamientos para Regular los Gastos de alimentación de los Servidores Públicos de Mando, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-I-2007.

Lineamientos que Regulan las Cuotas de Telefonía Celular en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-II-2007.

Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración pública Federal.

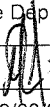
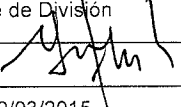
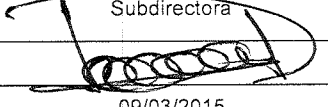
D.O.F. 18-III-2008.

Lineamientos para el registro en la cartera de Programas y proyectos de Inversión.

D.O.F. 30-XII-2013.

Norma para la capacitación de los servidores públicos así como su anexo.

D.O.F. 02-V-2005.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev.º Aº
			Hoja: 27 de 31

Norma para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios y el modelo de contrato.

D.O.F. 11-IV-2006.

Oficio Circular No. SP/100/0762102 por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-VII-2002.

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes legislativo y judicial y los órganos constitucionales autónomos.

D.O.F. 19-XII-2013.

Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2014.

D.O.F. 10-IV-2014.

Recomendaciones en materia de seguridad de datos personales (IFAI).

D.O.F. 30-X-2013.

Resolución del H. Consejo de los Representantes de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 01 de enero de 2015.

D.O.F. 23-XII-2014.

Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los poderes Legislativo y Judicial y los Organismos constitucionales.

D.O.F. 19-XII-2013.

Índice Nacional de Precios al Consumidor (publicación quincenal).



SECRETARÍA DE SALUD

Acuerdo por el que se instruye la constitución, almacenamiento y administración, de una reserva estratégica de insumos para la salud y equipo médico.

D.O.F. 31-VII-2013

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 28 de 31

Acuerdo por el que se Expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-X-2000.

Última Reforma D.O.F. 22-XII-2014.

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

D.O.F. 30-V-2014.

Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2013

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-I-2013

Resolución Miscelánea Fiscal para 2015

DOF: 30-XII-2014

Últimas Modificaciones: 03-III-2015.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 09-VIII-2010

Última reforma publicada DOF 19-IX-2014

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

D.O.F. 09-VIII-2010


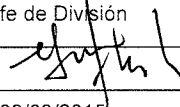
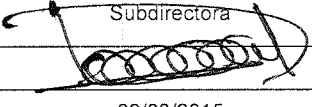
Última reforma publicada DOF 19-IX-2014

Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el párrafo segundo del artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 26-XII-2013

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 19-II-2015.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 29 de 31

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL / COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Tercera actualización a la edición 2014 D.O.F. 23-VII-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico: Tomo I Instrumental y Tomo II Equipo Médico.

D.O.F. 22-VI-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.

Cuarta Actualización a la edición 2014 D.O.F. 24-VII-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

D.O.F. 22-I-2015.

Segunda actualización, D.O.F. 07-VII-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación: Tomo I Material de Curación y Tomo II Osteosíntesis y Endoprótesis.

D.O.F. 31-III-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.

Tercera Actualización: D.O.F. 29-VII-2015.

Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 17-VIII-1998.

Sexagésima tercera actualización, D.O.F. 7-XI-2008.

COMISIÓN NACIONAL PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA



Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 23-VIII-2013

NORMATIVIDAD INTERNA DEL HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"

Estatuto Orgánico del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" autorizado en la Tercera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el día 19 de Septiembre de 2012.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 30 de 31

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", celebrada el 19-IV-2005.

Disposiciones Generales para Celebrar Contratos Plurianuales de Obras Públicas, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General Dr. Manuel Gea González, Aprobadas en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Celebrada el Día 9 de Septiembre de 2008.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobado el 21-VI-2010.

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobado en Julio de 2003.

Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
Del 01-V-2010.


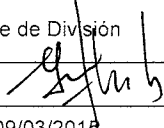
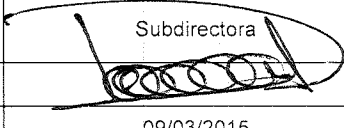
Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
Aprobado por el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en su Décima Sesión Ordinaria del 20-X-2010.

Manual de Organización Específico del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Fecha de autorización 19 de septiembre de 2012, por la D.G.P.O.P. de la S.S.A.

Manual de Trámites y Servicios al Público del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" autorizado por la H. Junta de Gobierno en la Cuarta Sesión Ordinaria; celebrada el 01 de diciembre de 2011.

Manual General de Procedimientos del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Fecha de autorización 21 de junio de 2013, por la D.G.P.O.P. de la S.S.A.

Normas, criterios, políticas y bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o enajenación de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
			Rev."A"
			Hoja: 31 de 31

Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la aceptación, recepción y registro de donaciones en especie que reciba el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobadas en la Cuarta Sesión Ordinaria 2008 de la H. Junta de Gobierno.

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" aprobadas el 15-VI-2011, en la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital.
Última Modificación 21-VI-2013


Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobadas el 02-VIII-2012, en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital.

Políticas generales para el funcionamiento de las Jefaturas de División y de Departamento del Hospital General Dr. Manuel Gea González aprobadas en la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 17-XII-2012.


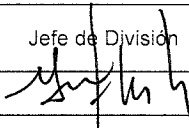
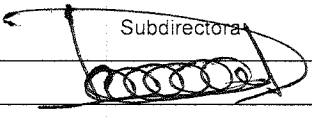
Reglamento de Escalafón para los Trabajadores de Base del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
N° RS/66/65 Sexto Cuaderno TFCyA.


Condiciones Generales de Trabajo del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
XI-2014. Registradas en el Exp. N° 1/15 relativo al Depósito de las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SAUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la atención médica del paciente pediátrico con enfermedades infectocontagiosas.		Hoja: 1 de 9

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA DEL PACIENTE PEDIÁTRICO CON ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo- puesto	Jefa de departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SAUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la atención médica del paciente pediátrico con enfermedades infectocontagiosas.		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

1.1 Brindar atención de calidad y calidez al paciente pediátrico que acude a este hospital con alguna enfermedad infectocontagiosa.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Infectología Pediátrica, a la División de Pediatría Clínica y al servicio de referencia.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que acuden al Departamento de Infectología Pediátrica para su atención.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad de la División de Pediatría Clínica a través del Departamento de Infectología Pediátrica proporcionar atención médica a todo paciente pediátrico con enfermedad infectocontagiosa.

3.2 Para recibir atención del Departamento de Infectología Pediátrica, el paciente deberá ser referido por el servicio de Pediatría Médica, Departamento de Terapia Intensiva Pediátrica, Neonatología y por Urgencias, o bien por interconsultas de otros departamentos tanto en la consulta externa como en hospitalización.


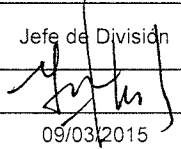
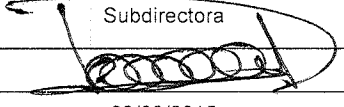
3.3 Será responsabilidad del médico de esta especialidad, la decisión de respaldar el diagnóstico, con exámenes de laboratorio y/o gabinete.


3.4 El Departamento de Infectología Pediátrica diariamente informará a los familiares del paciente del estado de salud y su evolución, hasta su alta.

3.5 La respuesta oportuna a la solicitud de atención de un paciente se hará a través del familiar que se encuentre en ese momento con el paciente, o en su defecto, a través de la supervisión constante de enfermería.

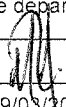
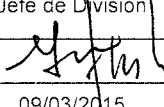
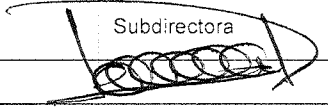
3.6 El personal de enfermería efectuará vigilancia de la seguridad del paciente durante su estancia hospitalaria para evitar incidentes y/o accidentes y en su caso, reportará a la supervisora y documentará el incidente.


3.7 El personal de enfermería orientará al paciente o su familiar para realizar los trámites administrativos correspondientes a la apertura de expediente clínico y elaboración de carnet.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SAIUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la atención médica del paciente pediátrico con enfermedades infectocontagiosas.		Hoja: 3 de 9

- 3.8 Se brindara atención en la consulta externa de primera vez o de seguimiento, los días Jueves de 11 am a 1 pm en el cuarto piso de la Torre de Especialidades Gea.
- 3.9 Se atenderá 1 paciente de primera vez y 3 subsecuentes


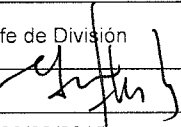
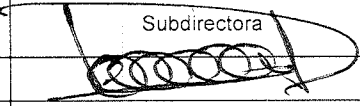
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015


SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la atención médica del paciente pediátrico con enfermedades infectocontagiosas.		Hoja: 4 de 9

4.0 Descripción del procedimiento

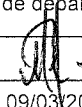
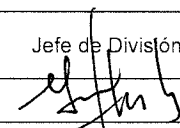
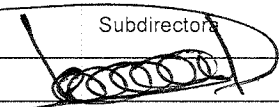
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Valoración del paciente y determinación de diagnóstico inicial.	1.1 Valora al paciente y lo refiere a la División de Pediatría Clínica determinando diagnóstico inicial.	Servicio de Referencia
2.0 Recepción del paciente y turno al Departamento de Infectología Pediátrica.	2.1 Recibe al paciente e instruye al Departamento de Infectología Pediátrica proporcionar atención médica.	División de Pediatría Clínica
3.0 Recepción y valoración del paciente para determinar su hospitalización.	<p>3.1 Recibe instrucción y valora al paciente, para determinar su hospitalización.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Remite al paciente a su casa o a otra institución para su seguimiento.</p> <p>Sí: Orienta a los familiares para apertura de expediente clínico en el Departamento de Admisión y Archivo Clínico y elaboración de carnet en el Departamento de Trabajo Social.</p>	Departamento de Infectología Pediátrica
4.0 Elaboración de historia clínica y nota de ingreso.	<p>4.1 Elabora historia clínica y nota de ingreso del paciente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Historia Clínica/Nota de ingreso 	Departamento de Infectología Pediátrica
5.0 Solicitud de exámenes de laboratorio y gabinete.	<p>5.1 Solicita exámenes de laboratorio y de gabinete, a fin de respaldar el diagnóstico clínico del paciente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de exámenes de laboratorio y gabinete 	Departamento de Infectología Pediátrica


CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo- puesto	Jefa de departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

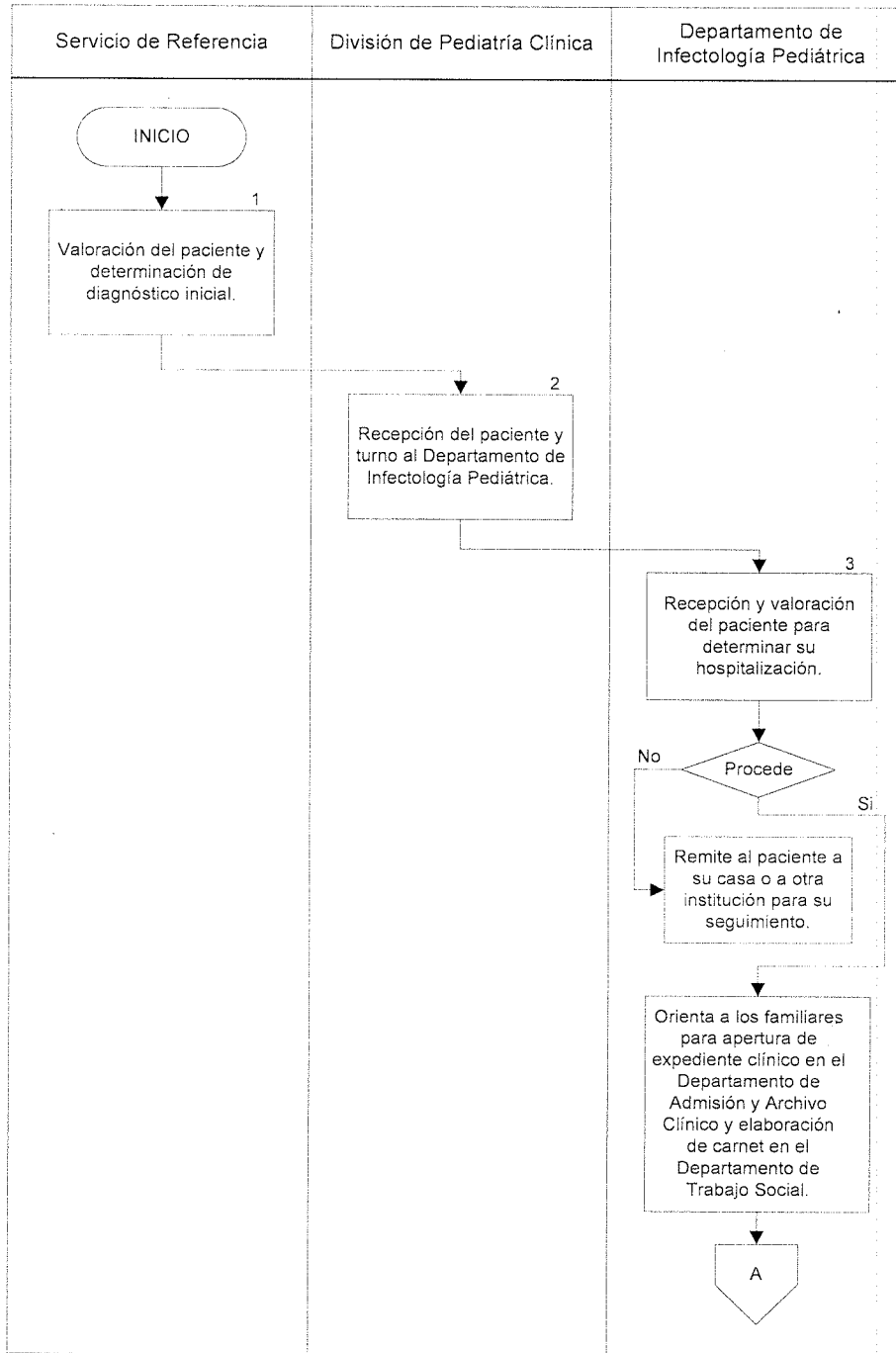
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la atención médica del paciente pediátrico con enfermedades infectocontagiosas.		Hoja: 5 de 9

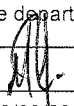
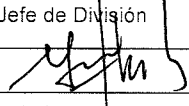
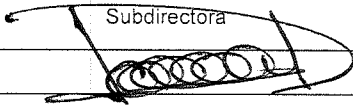
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Recepción de exámenes de laboratorio y en su caso solicitud de interconsultas con otros servicios tratantes.	6.1 Recibe exámenes de laboratorio y en caso necesario, solicita interconsultas con otros servicios tratantes. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de interconsulta 	Departamento de Infectología Pediátrica
7.0 Indicación de tratamiento medico	7.1 Indica el tratamiento médico firmando la nota de ingreso.	Departamento de Infectología Pediátrica
8.0 Ingreso del paciente y vigilancia de su evolución hasta su alta.	8.1 Ingresa al paciente y vigila su evolución hasta su alta.	Departamento de Infectología Pediátrica
9.0 Comentarios de los casos de nuevo ingreso con la División de Pediatría Clínica.	9.1 Comenta en forma verbal los casos de nuevo ingreso con la División de Pediatría Clínica.	Departamento de Infectología Pediátrica
TERMINA PROCEDIMIENTO		


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

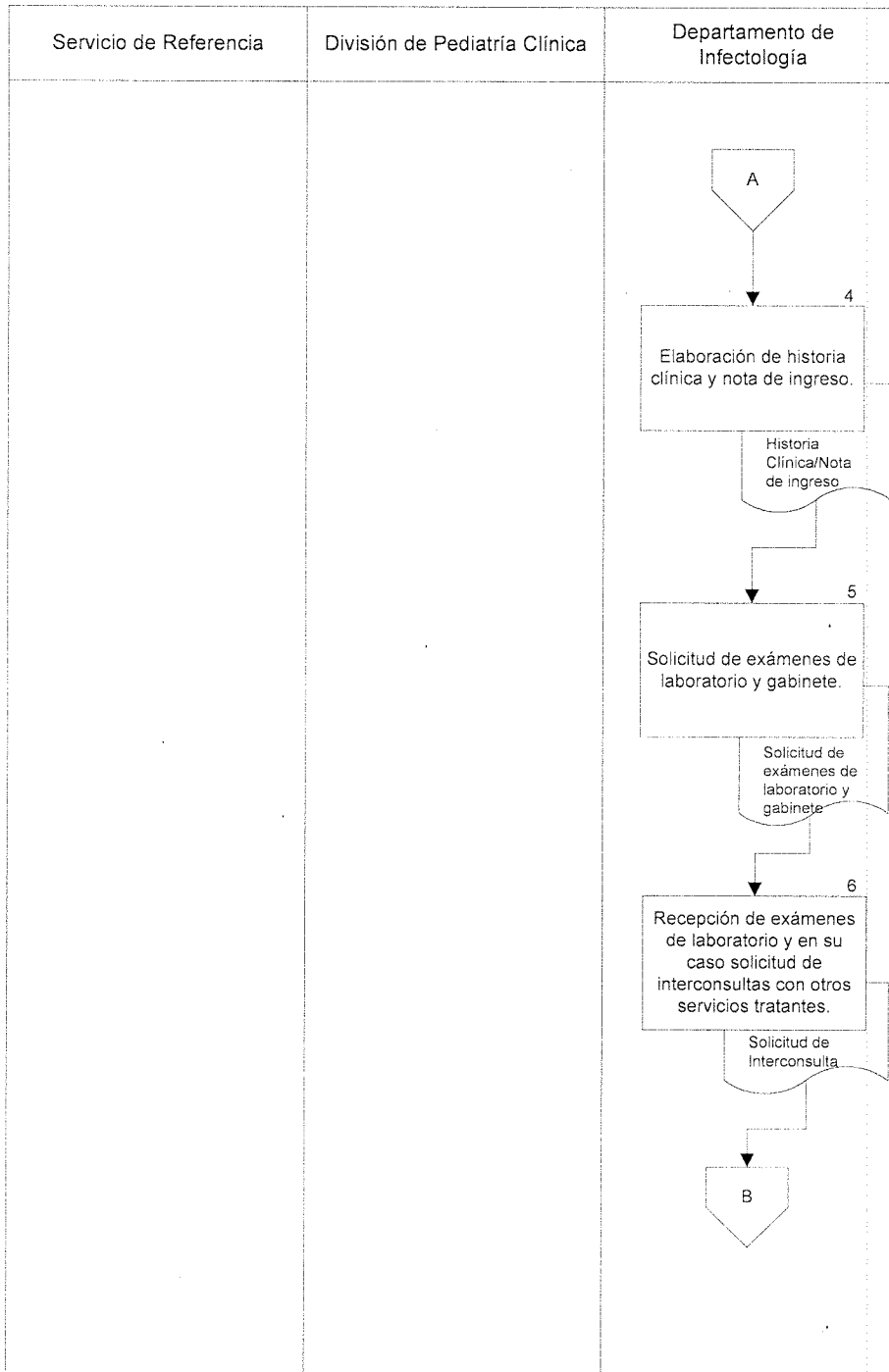
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la atención médica del paciente pediátrico con enfermedades infectocontagiosas.		Hoja: 6 de 9


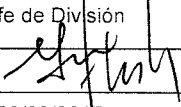
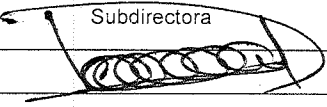
5.0 Diagrama de Flujo





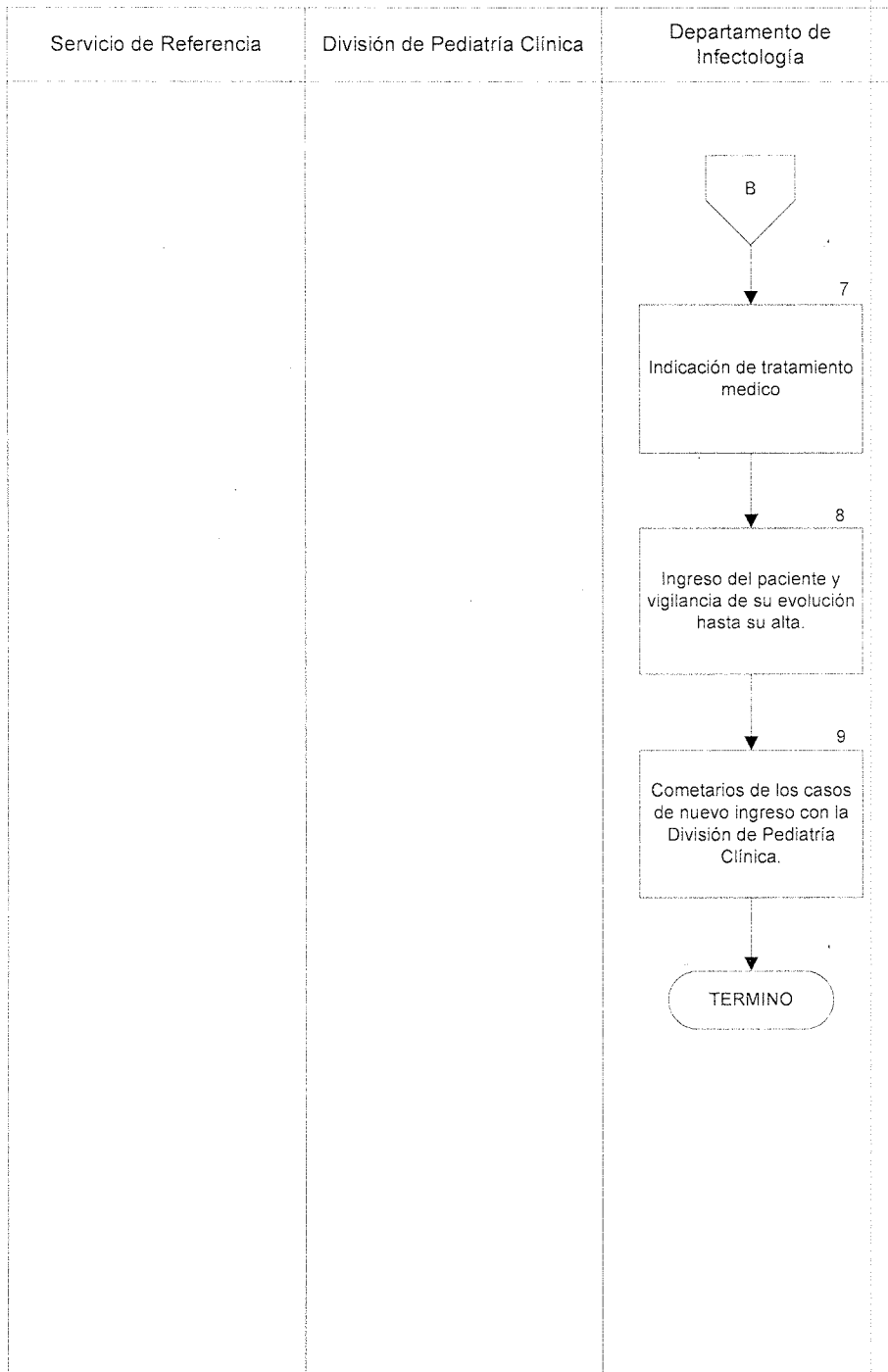
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

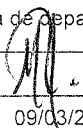
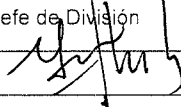
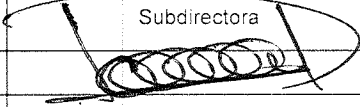
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la atención médica del paciente pediátrico con enfermedades infectocontagiosas.		Hoja: 7 de 9




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo- puesto	Jefa de departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la atención médica del paciente pediátrico con enfermedades infectocontagiosas.		Hoja: 8 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SAUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la atención médica del paciente pediátrico con enfermedades infectocontagiosas.		Hoja: 9 de 9

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente clínico	10 años	Departamento de Admisión y Archivo Clínico	Año y número de expediente clínico
Solicitud de exámenes	10 años	Departamento de Infectología Pediátrica	Año y número de expediente clínico
Historia Clínica	10 años	Departamento de Infectología Pediátrica	Año y número de expediente clínico

8.0 Glosario

8.1 Enfermedad infectocontagiosa: aquellas enfermedades que tienen un agente causal infeccioso, ya sea virus, bacteria, hongo o protozoario.

8.2 Servicio de referencia.- Servicio de Pediatría Médica, Departamento de Terapia Intensiva Pediátrica, Neonatología o Urgencias, o bien por interconsultas de otros departamentos tanto en la consulta externa como en hospitalización.


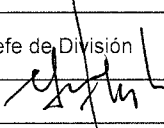
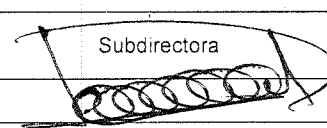
9.0 Cambios de esta versión


Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos


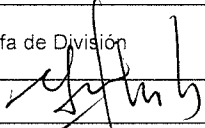
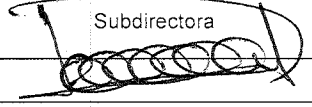
10.1 Historia Clínica


10.2 Solicitud de Estudios de Laboratorio

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo- puesto	Jefa de departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	2. Procedimientos para la prevención, control y seguimiento de infecciones nosocomiales en pediatría.		Hoja: 1 de 6

2. PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INFECCIONES NOSOCOMIALES EN PEDIATRIA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefa de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SAUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	2. Procedimientos para la prevención, control y seguimiento de infecciones nosocomiales en pediatría.		Hoja: 2de 6

1.0 Propósito

1.1 Prevenir, controlar y dar seguimiento a las infecciones nosocomiales en pediatría a través del subcomité de infecciones nosocomiales.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Infectología Pediátrica y al servicio de referencia solicitante.


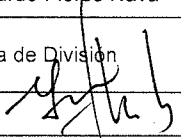
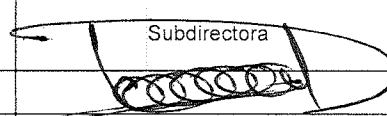
2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que solicitan el Servicio al Departamento de Infectología Pediátrica para su atención.


3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad de la jefatura del Departamento de Infectología Pediátrica organizar un subcomité de infecciones nosocomiales de la División de Pediatría Clínica.

3.2 Para llevar a cabo este subcomité, el Departamento de Infectología Pediátrica, deberá realizar sesiones bimensuales para informar de las infecciones nosocomiales que se han presentado en esos dos meses y evaluar las medidas de control y prevención que se han realizado para disminuir la tasa de infección.

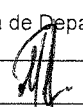
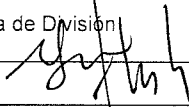
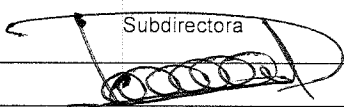
3.3 Será responsabilidad del Departamento de Infectología Pediátrica informar a la División de Epidemiología Clínica y Medicina Preventiva de los casos de Infecciones Nosocomiales en pacientes pediátricos para su confirmación.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefa de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	2. Procedimientos para la prevención, control y seguimiento de infecciones nosocomiales en pediatría.		Hoja: 3de 6


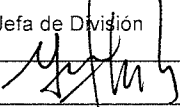
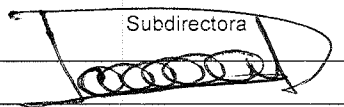
4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de Interconsulta	1.1 Solicita la interconsulta al Departamento de Infectología Pediátrica para el paciente. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de interconsulta. 	Servicio de Referencia
2.0 Recepción de interconsulta y valoración de pacientes para determinar la existencia de infección nosocomial.	2.1 Recibe solicitud de las interconsultas de los pacientes que pueden presentar una infección nosocomial y los valora. Procede: No: Indica al paciente continuar su tratamiento en el servicio tratante. Sí: Anota el caso en la libreta de nosocomiales que tiene cada servicio. <ul style="list-style-type: none"> Libreta de Casos de Infecciones Nosocomiales 	Departamento de Infectología Pediátrica
3.0 Elaboración de nota de interconsulta con indicaciones médicas.	3.1 Elabora nota de interconsulta con indicaciones iniciales médicas. <ul style="list-style-type: none"> Nota de interconsulta 	Departamento de Infectología Pediátrica
4.0 Solicitud de exámenes de laboratorio y gabinete para respaldar diagnóstico.	4.1 Realiza al paciente solicitud de exámenes de laboratorio y gabinete a fin de respaldar el diagnóstico clínico. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de exámenes de laboratorio y gabinete. 	Departamento de Infectología Pediátrica
5.0 Recepción de exámenes de laboratorio y gabinete e indicación de tratamiento médico.	5.1 Recibe exámenes de laboratorio y gabinete e indica el tratamiento médico de la infección nosocomial que se considere y firma la nota.	Departamento de Infectología Pediátrica
6.0 Toma de medidas de aislamiento y prevención.	6.1 Toma las medidas de aislamiento y prevención necesarias para el padecimiento.	Departamento de Infectología Pediátrica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefa de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

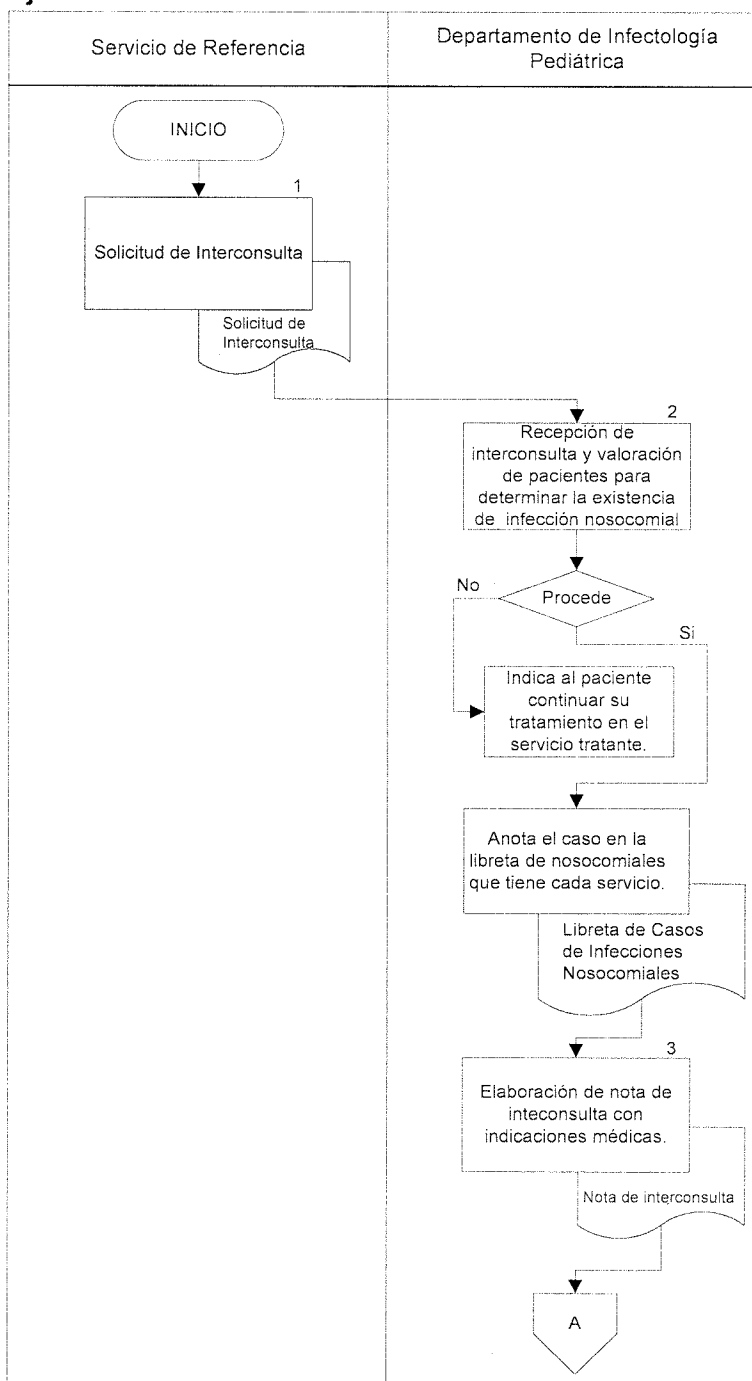
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	2. Procedimientos para la prevención, control y seguimiento de infecciones nosocomiales en pediatría.		Hoja: 4de 6


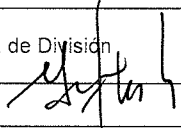
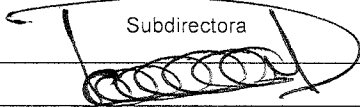
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
7.0 Análisis a través del Comité de Infecciones Nosocomiales de los casos presentados para toma de acciones preventivas.	7.1 Analiza a través del Comité de Infecciones Nosocomiales los casos presentados para tomar las acciones preventivas con la finalidad de disminuir la tasa de infección nosocomial. <ul style="list-style-type: none"> • Minuta de sesión. 	Departamento de Infectología Pediátrica
	TERMINA PROCEDIMIENTO	


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefa de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

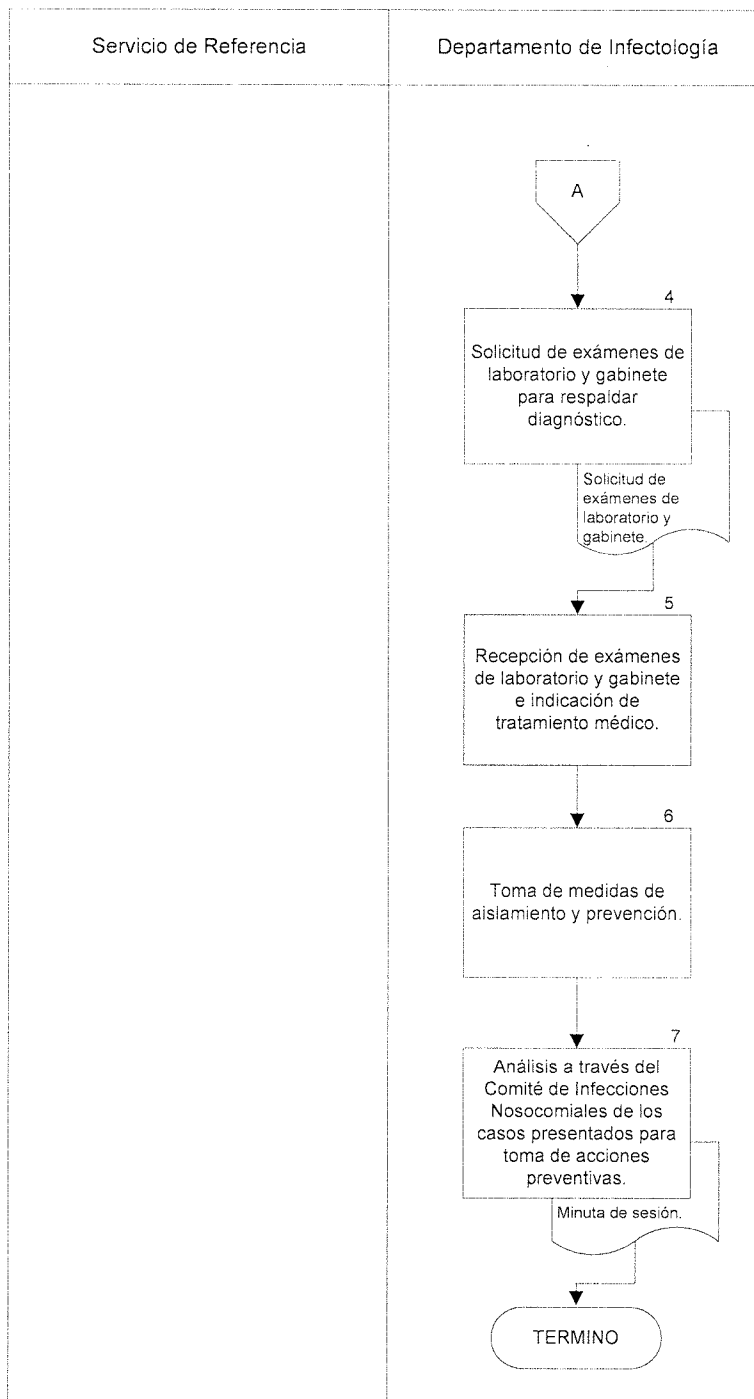
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	2. Procedimientos para la prevención, control y seguimiento de infecciones nosocomiales en pediatría.		Hoja: 5de 6


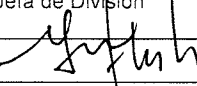
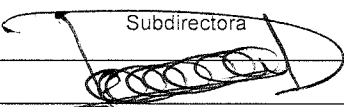
5.0 Diagrama de Flujo




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefa de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	2. Procedimientos para la prevención, control y seguimiento de infecciones nosocomiales en pediatría.		Hoja: 6 de 6



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefa de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	2. Procedimientos para la prevención, control y seguimiento de infecciones nosocomiales en pediatría.		Hoja: 7 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Minutas de sesión	10 años	Departamento de Infectología Pediátrica	No de sesión
Solicitud de Exámenes	10 años	Departamento de Admisión y Archivo Clínico	No de solicitud
Libreta de Casos de Infecciones Nosocomiales	8 años	División de Neonatología y Departamento de Terapia Intensiva Pediátrica	No aplica


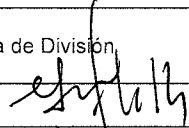
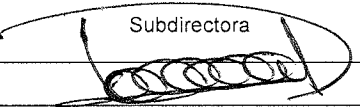
8.0 Glosario


8.1 Infecciones Nosocomiales: es la multiplicación de un patógeno dentro del cuerpo y que puede o no dar sintomatología y que fue adquirido durante la hospitalización de un paciente.

8.2 Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales: al organismo conformado por epidemiólogos, enfermeras y/o infectólogos, en su caso clínicos y administradores de servicios en salud que coordinan las actividades de detección, investigación, registro, notificación y análisis de información, además de la capacitación para la detección, manejo y control de las infecciones nosocomiales.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefa de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015


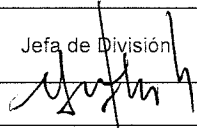
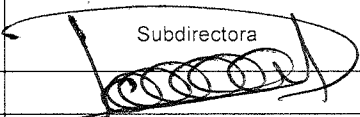
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	2. Procedimientos para la prevención, control y seguimiento de infecciones nosocomiales en pediatría.		Hoja: 8 de 6



10.0 Anexos

10.1 Solicitud de Interconsulta

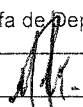
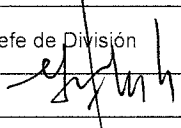
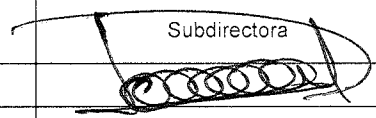
10.2 Solicitud de Estudios de Laboratorio y Gabinete


10.3 Historia Clínica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefa de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	3. Procedimientos para la vigilancia y control del uso adecuado de los antibióticos de amplio espectro.		Hoja: 1 de 7

3. PROCEDIMIENTOS PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DEL USO ADECUADO DE LOS ANTIBIÓTICOS DE AMPLIO ESPECTRO.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Departamento de Infectología Pediátrica		1.0.11.0.1.4.1.1
	3. Procedimientos para la vigilancia y control del uso adecuado de los antibióticos de amplio espectro.		Rev. "A"
			Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

1.1 Vigilar el uso adecuado de los antibióticos de amplio espectro para evitar el abuso de los mismos.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Infectología Pediátrica.


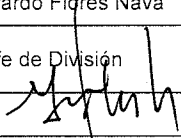
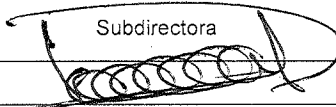
2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que solicitan al Departamento de Infectología pediátrica su servicio para su atención.



3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad del Departamento de Infectología Pediátrica vigilar el uso adecuado de los antibióticos de amplio espectro en los pacientes que lo requieran de acuerdo a su patología infecciosa.

3.2 Se recibirán interconsultas por escrito de los Departamentos de Neonatología, Pediatría Clínica, Terapia Intensiva Pediátrica y Cirugía Pediátrica, solicitando la valoración del paciente y considerar la administración de antibióticos de amplio espectro de acuerdo a su patología infecciosa.


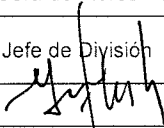
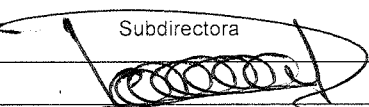
3.3 Será responsabilidad del Departamento de Infectología Pediátrica informar a la División de Epidemiología los casos de infecciones nosocomiales en pacientes pediátricos que requieren del uso de antimicrobianos de amplio espectro.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	3. Procedimientos para la vigilancia y control del uso adecuado de los antibióticos de amplio espectro.		Hoja: 3 de 7

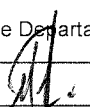
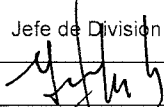
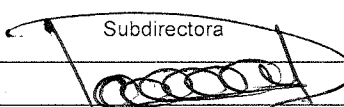
4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitud de interconsulta de pacientes que pueden presentar infección nosocomial	1.1 Recibe solicitud de interconsulta de las Divisiones de Neonatología, Pediatría Clínica, Cirugía Pediátrica y Departamento de Terapia Intensiva Pediátrica de los pacientes que pueden presentar una infección nosocomial. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de interconsulta 	Departamento de Infectología Pediátrica
2.0 Valoración de ser infección nosocomial y determinación del uso de antimicrobianos de amplio espectro.	2.1 Valora si se considera infección nosocomial y si requiere el uso de antimicrobianos de amplio espectro. Procede: No: Indica al paciente su tratamiento en el servicio tratante. Sí: Anota el caso en la libreta de nosocomiales que tiene cada servicio. <ul style="list-style-type: none"> • Libreta de nosocomiales 	Departamento de Infectología Pediátrica
3.0 Elaboración de nota de interconsulta con indicaciones iniciales médicas.	3.1 Elabora nota de interconsulta con indicaciones iniciales médicas. <ul style="list-style-type: none"> • Nota de Interconsulta 	Departamento de Infectología Pediátrica
4.0 Solicitud de exámenes de laboratorio y gabinete para respaldar diagnóstico.	4.1 Solicita exámenes de laboratorio al Servicio de Laboratorio Clínico y gabinete al Departamento de Radiología a fin de respaldar el diagnóstico clínico. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de exámenes de laboratorio y gabinete. 	Departamento de Infectología Pediátrica
5.0 Recepción de exámenes de laboratorio y gabinete e indicación de tratamiento antimicrobiano de amplio espectro.	5.1 Recibe exámenes de laboratorio y gabinete e indica el tratamiento de antimicrobianos de amplio espectro de la infección nosocomial que se considere y firma la nota de interconsulta. <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de exámenes de laboratorio y gabinete. 	Departamento de Infectología Pediátrica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

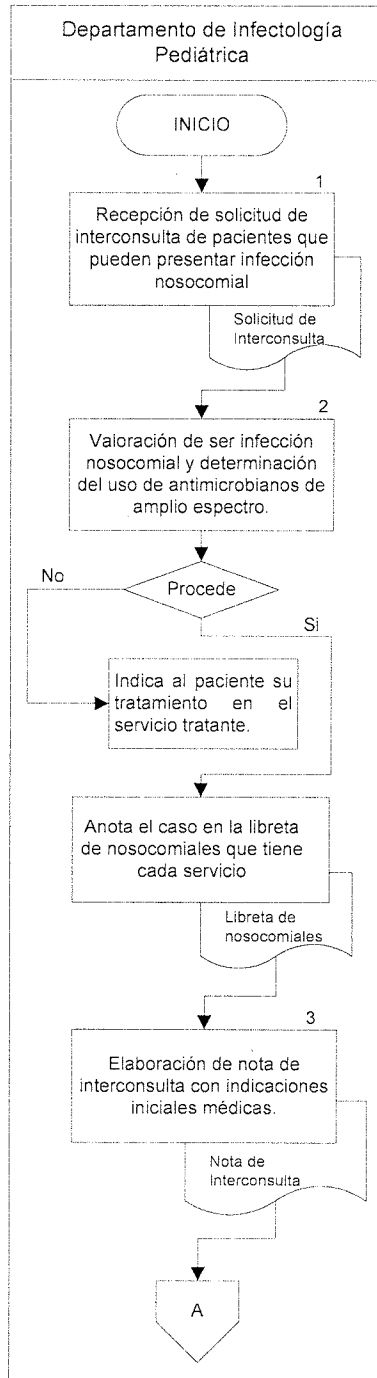
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	3. Procedimientos para la vigilancia y control del uso adecuado de los antibióticos de amplio espectro.		Hoja: 4 de 7


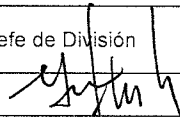
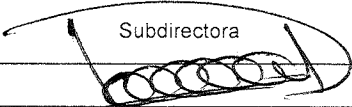
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Información de los casos que requieren del uso de antimicrobianos de amplio espectro y supervisión del manejo adecuado de los mismos.	6.1 Informa a la División de Epidemiología los casos que requieren del uso de antimicrobianos de amplio espectro y supervisa el manejo adecuado de los mismos.	Departamento de Infectología Pediátrica
	TERMINA PROCEDIMIENTO	


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

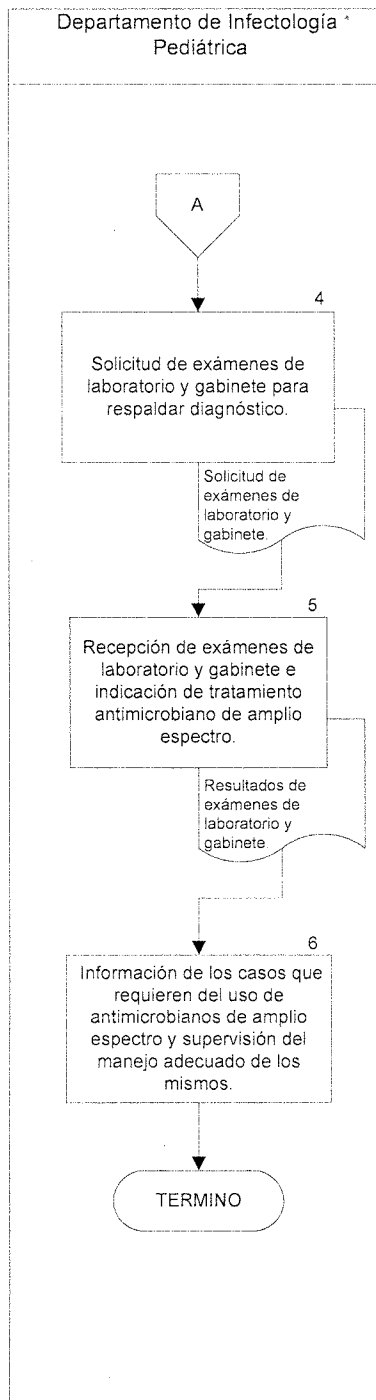
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Departamento de Infectología Pediátrica		1.0.11.0.1.4.1.1
	3. Procedimientos para la vigilancia y control del uso adecuado de los antibióticos de amplio espectro.		Rev. "A"
			Hoja: 5 de 7


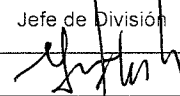
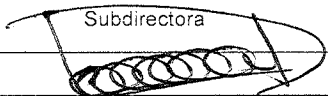
5.0 Diagrama de Flujo




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo- puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SAIAD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	3. Procedimientos para la vigilancia y control del uso adecuado de los antibióticos de amplio espectro.		Hoja: 6 de 7



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	3. Procedimientos para la vigilancia y control del uso adecuado de los antibióticos de amplio espectro.		Hoja: 7 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de Exámenes	10 años	Departamento de Admisión y Archivo Clínico	No de solicitud
Libreta de Casos de Infecciones Nosocomiales	8 años	División de Neonatología y Departamento de Terapia Intensiva Pediátrica	No aplica

8.0 Glosario


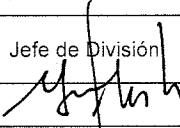
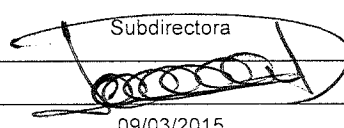
- 8.1 Subcomité de Control de Uso de antimicrobianos:** dentro del Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales deberá integrarse este Subcomité.
- 8.2 Antimicrobiano de amplio espectro:** medicamentos que cubren bacterias altamente resistentes.


9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

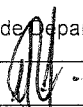
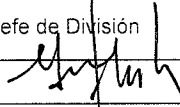
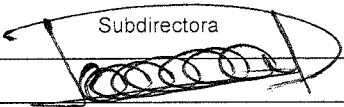
10.0 Anexos


10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	4. Procedimientos para Interconsultas infectológicas a pacientes quirúrgicos pediátricos		Hoja: 1 de 6

4. PROCEDIMIENTOS PARA INTERCONSULTAS INFECTOLÓGICAS A PACIENTES QUIRÚRGICOS PEDIÁTRICOS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	4. Procedimientos para Interconsultas infectológicas a pacientes quirúrgicos pediátricos		Hoja: 2de 6

1.0 Propósito

1.1 Brindar interconsultas infectológicas a todos aquellos pacientes quirúrgicos pediátricos que lo requieran y que se encuentren hospitalizados.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Infectología Pediátrica y a la División de Pediatría Clínica.

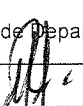
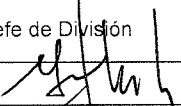
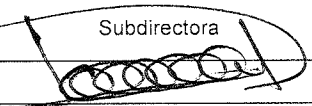
2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que solicitan el servicio del Departamento de Infectología Pediátrica para su atención.


3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad del Departamento de Infectología Pediátrica brindar interconsultas infectológicas a pacientes quirúrgicos pediátricos durante su internamiento.

3.2 El Departamento de Infectología Pediátrica recibirá interconsultas por escrito de los departamentos quirúrgicos que manejen pacientes pediátricos y que requieran valoración


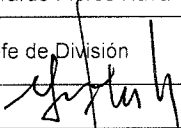
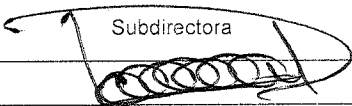
3.3 Será responsabilidad del jefe del Departamento de Infectología Pediátrica, la decisión de respaldar el diagnóstico con exámenes de gabinete y laboratorio y el administrar antibióticos de amplio espectro.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SAUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	4. Procedimientos para Interconsultas infectológicas a pacientes quirúrgicos pediátricos		Hoja: 3 de 6

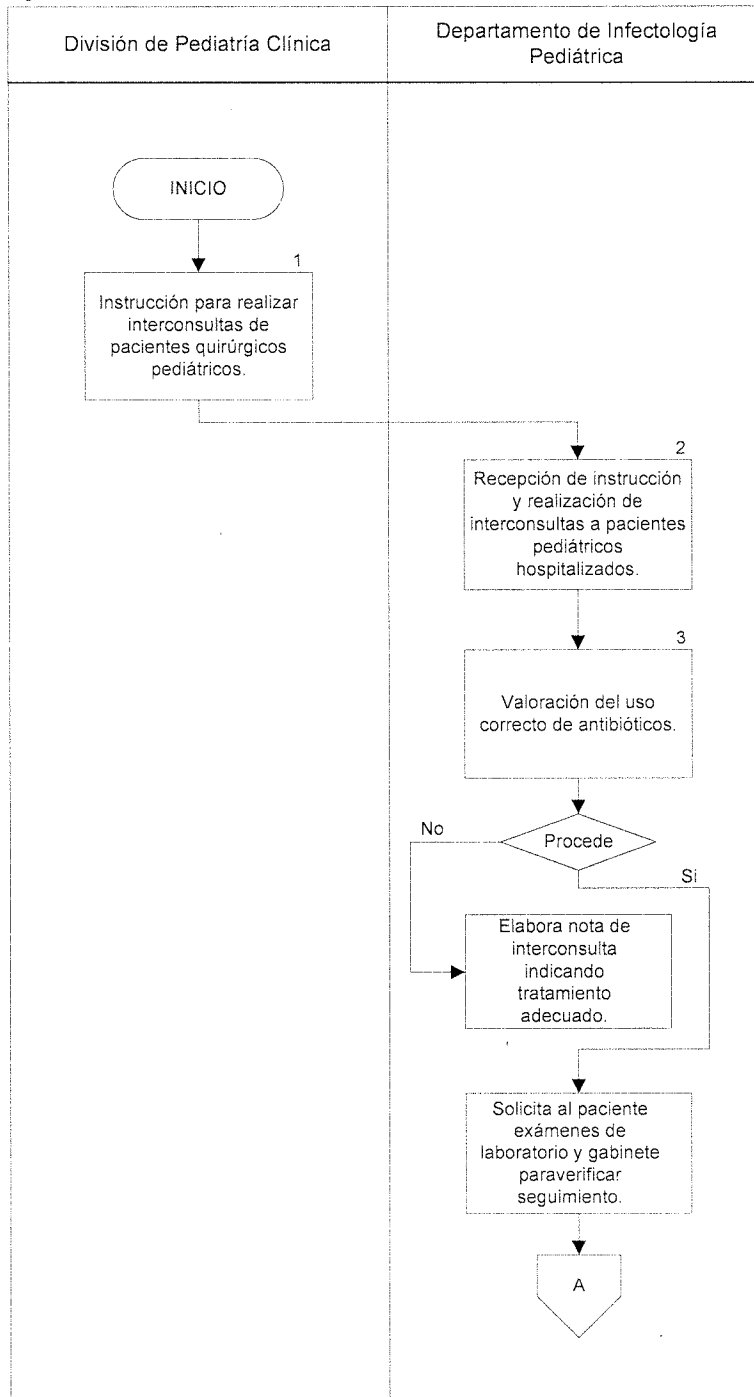
4.0 Descripción del procedimiento

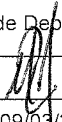
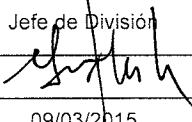
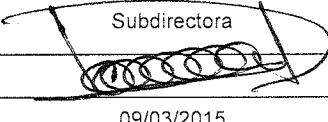
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Instrucción para realizar interconsultas de pacientes quirúrgicos pediátricos.	1.1 Instruye al Departamento de Infectología Pediátrica a realizar interconsultas de pacientes quirúrgicos pediátricos que lo requieran.	División de Pediatría Clínica
2.0 Recepción de instrucción y realización de interconsultas a pacientes pediátricos hospitalizados.	2.1 Recibe instrucción y realiza interconsultas de los pacientes pediátricos que pueden presentar una infección nosocomial o de la comunidad, que se encuentran hospitalizados en cualquier servicio quirúrgico del hospital.	Departamento de Infectología Pediátrica
3.0 Valoración del uso correcto de antibióticos.	3.1 Valora el uso de antibióticos adecuados de acuerdo a la patología infectocontagiosa que tenga. Procede: No: Elabora nota de interconsulta indicando tratamiento adecuado. Si: Solicita al paciente exámenes de laboratorio y gabinete paraverificar seguimiento.	Departamento de Infectología Pediátrica
4.0 Registro del paciente en formato especial de infección nosocomial en caso de integrarse en tal diagnóstico.	4.1 Registra al paciente en un formato especial de infección nosocomial en caso de integrarse en tal diagnóstico. • Formato especial de infección nosocomial.	Departamento de Infectología Pediátrica
5.0 Registro en el expediente que se considera una patología infectocontagiosa y que requiere de antibióticos de amplio espectro.	5.1 Registra en el expediente clínico, los casos que se considera que tienen una patología infectocontagiosa y que requieran de antibióticos de amplio espectro.	Departamento de Infectología Pediátrica
TERMINA PROCEDIMIENTO		


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

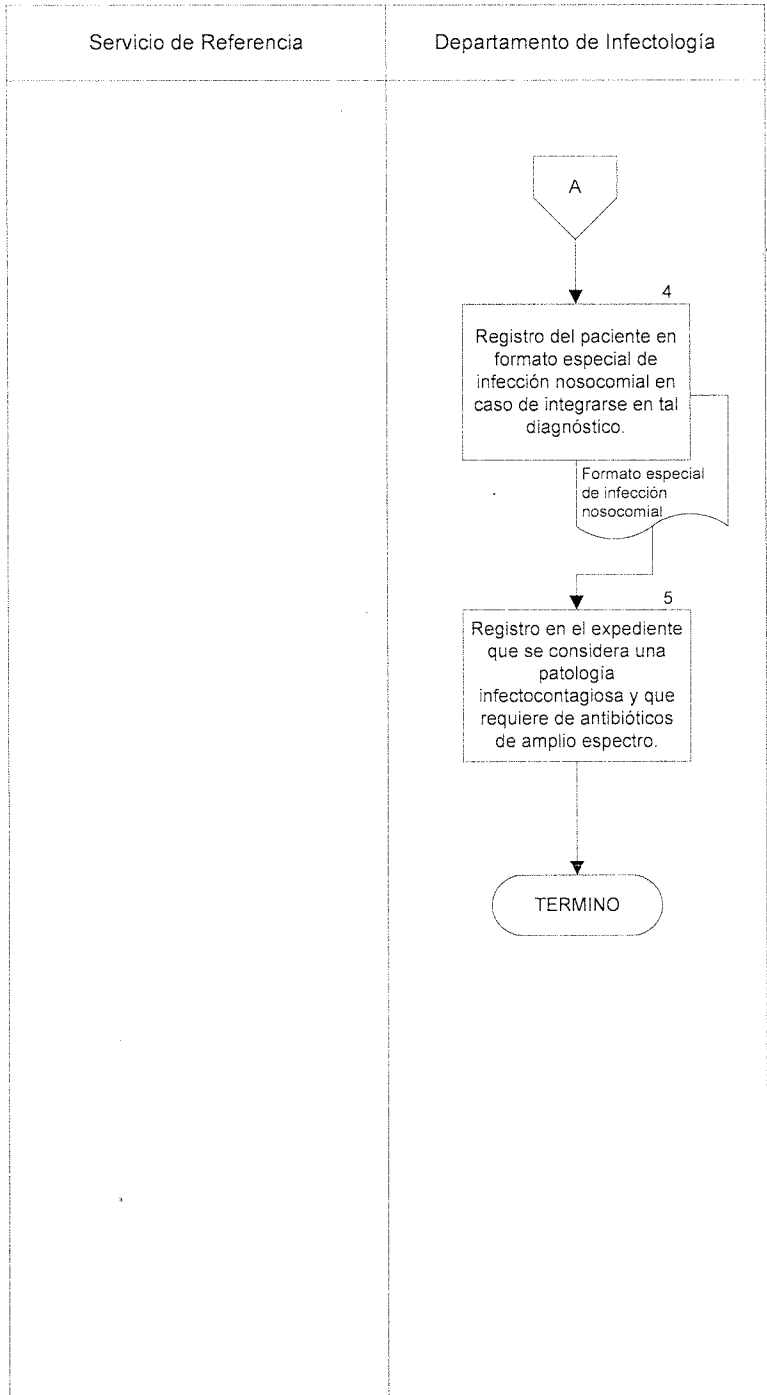
SAIUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	4. Procedimientos para Interconsultas infectológicas a pacientes quirúrgicos pediátricos		Hoja: 4 de 6

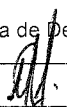
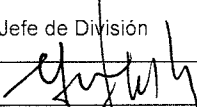
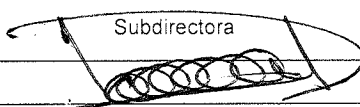
5.0 Diagrama de Flujo




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	4. Procedimientos para Interconsultas infectológicas a pacientes quirúrgicos pediátricos		Hoja: 5 de 6



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	4. Procedimientos para Interconsultas infectológicas a pacientes quirúrgicos pediátricos		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de exámenes de laboratorio	10 años	Departamento de Admisión y Archivo Clínico	No de solicitud
Formato especial de Infecciones Nosocomiales	8 años	Departamento de Infectología Pediátrica	Nombre

8.0 Glosario:


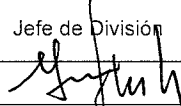
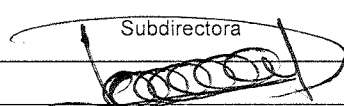
8.1 Estudios de gabinete: exámenes de radiología, medicina nuclear, etc, que se requieran para apoyo diagnóstico.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



- 10.1 Formato de Infección Nosocomial.
- 10.2 Solicitud de Interconsulta.
- 10.3 Solicitud de Laboratorio y gabinete.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	5. Procedimientos para realizar protocolos de investigación.		Hoja: 1 de 8

5. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/05/2015	09/05/2015	09/05/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	5. Procedimientos para realizar protocolos de investigación.		Hoja: 2de 8

1.0 Propósito

1.1 Establecer los lineamientos para el desarrollo de la investigación clínica en el área de pediatría clínica de este hospital, con la finalidad de profundizar en la patología de las enfermedades infecciosas pediátricas.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Pediatría, Departamento de Infectología Pediátrica, Dirección de Enseñanza e Investigación y el Comité de Ética e Investigación.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos


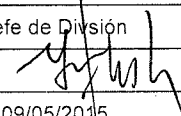
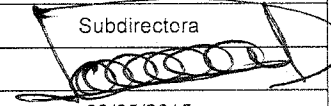
3.1 Será responsabilidad de la División de Pediatría Clínica seleccionar los casos clínicos que sean susceptibles de ser incluidos en proyectos de investigación y deberá coordinarse con la Dirección de Enseñanza e Investigación para llevar a cabo protocolos de investigación.


3.2 La Dirección de Enseñanza e Investigación autorizará la realización del protocolo si se cuenta con recursos humanos, materiales y suficiencia presupuestal para la realización del proyecto, además que cumpla con las normas académicas, legales, éticas y de investigación en salud.

3.3 La División de Pediatría Clínica vigilará que los aspectos bio-éticos, incluyendo el consentimiento informado sean debidamente cumplidos.

3.4 La División de Pediatría Clínica informará a la Dirección de Enseñanza e Investigación cuándo una investigación es suspendida temporal o definitivamente y las causas que la propiciaron.


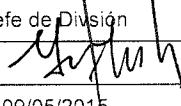
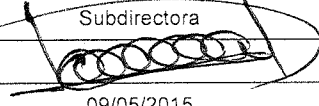
3.5 La Dirección de Enseñanza e Investigación deberá evaluar periódicamente los avances del protocolo realizado.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/05/2015	09/05/2015	09/05/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	5. Procedimientos para realizar protocolos de investigación.		Hoja: 3 de 8


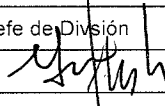
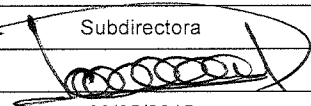
4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Instrucción para desarrollar protocolos de investigación.	1.1 Instruye al Departamento de Infectología Pediátrica desarrollar los protocolos de investigación.	Subdirección de Pediatría
2.0 Recepción de instrucción, elección del proyecto de investigación y llenado de formato correspondiente.	2.1 Recibe instrucción, elige el proyecto de investigación y llena formato correspondiente del protocolo.	Departamento de Infectología Pediátrica.
3.0 Entrega de formato de protocolo.	3.1 Entrega oficio con el formato de protocolo adjunto para su revisión a la Dirección de Enseñanza e Investigación. • Oficio/formato de protocolo.	Departamento de Infectología Pediátrica.
4.0 Recepción de documentación y sello de acuse de recibido.	4.1 Recibe documentación original y sella copia de acuse de recibido.	Dirección de Enseñanza e Investigación.
5.0 Determinación de cumplimiento del proyecto.	5.1 Dictamina si el proyecto cumple con las normas de investigación en salud. Procede: No: Asesora al investigador principal para realizar los cambios del proyecto. Sí: Determina que el protocolo es viable y lo autoriza oficialmente.	Dirección de Enseñanza e Investigación.
6.0 Envío de oficio de autorización	6.1 Envía oficio de autorización al Departamento de Infectología Pediátrica. • Oficio de autorización de protocolo.	Dirección de Enseñanza e Investigación.
7.0 Recepción de autorización y aplicación del protocolo de investigación.	7.1 Recibe la autorización y aplica el protocolo de investigación.	Departamento de Infectología Pediátrica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/05/2015	09/05/2015	09/05/2015

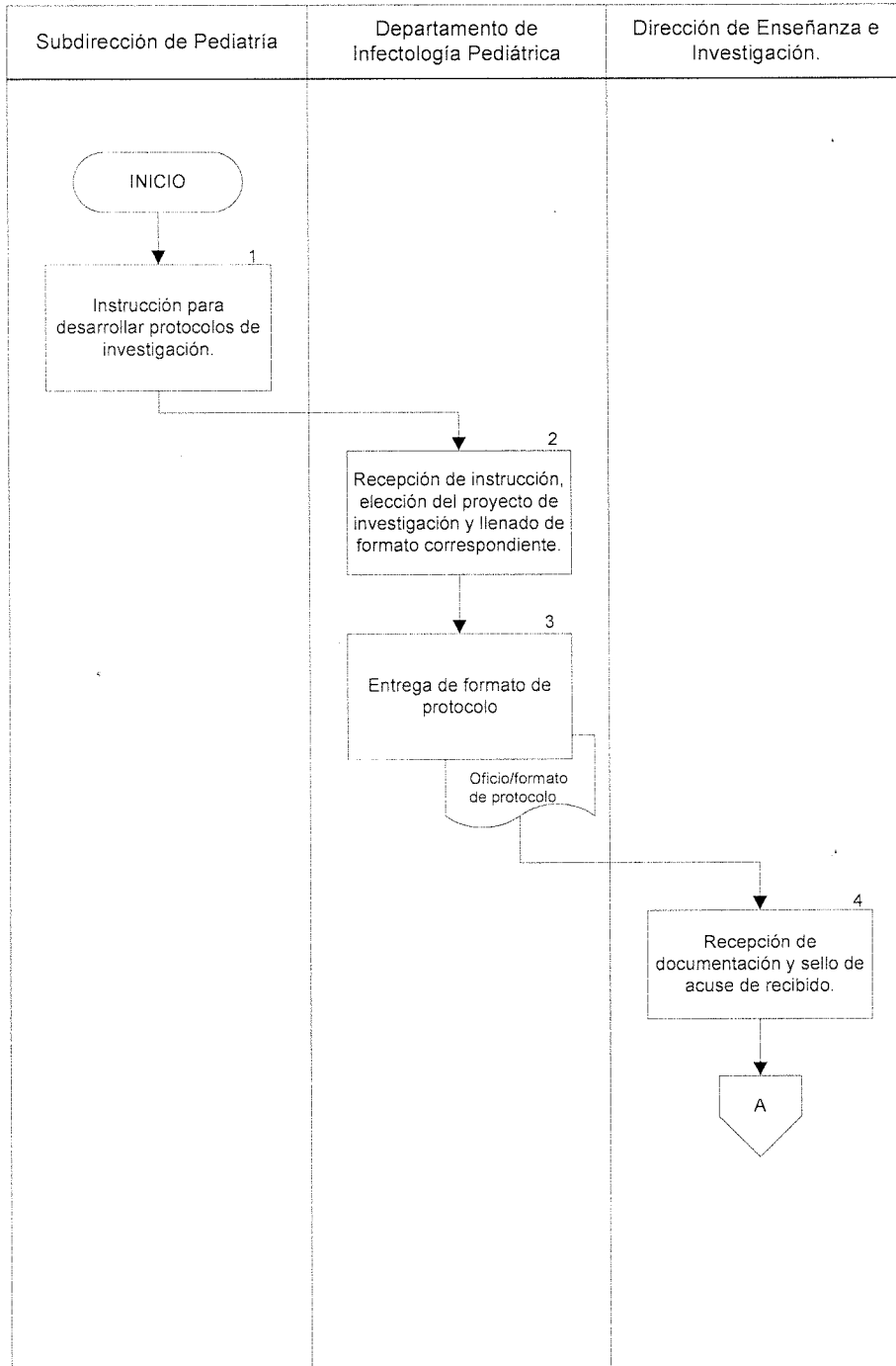
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	5. Procedimientos para realizar protocolos de investigación.		Hoja: 4de 8


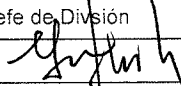
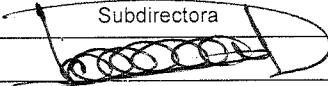
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Información de la conclusión de la investigación y envío de resultados y conclusiones.	8.1 Informa a la Dirección de Enseñanza e Investigación cuando la investigación ha finalizado y le envía el documento con los resultados y conclusiones. 8.2 Informa y entrega el manuscrito con los resultados y conclusiones de la misma a la Dirección de Enseñanza e Investigación.	Departamento de Infectología Pediátrica.
9.0 Recepción de resultados y conclusiones.	9.1 Recibe resultados y conclusiones. <ul style="list-style-type: none"> Resultados y conclusiones 	Dirección de Enseñanza e Investigación.
TERMINA PROCEDIMIENTO		


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/05/2015	09/05/2015	09/05/2015

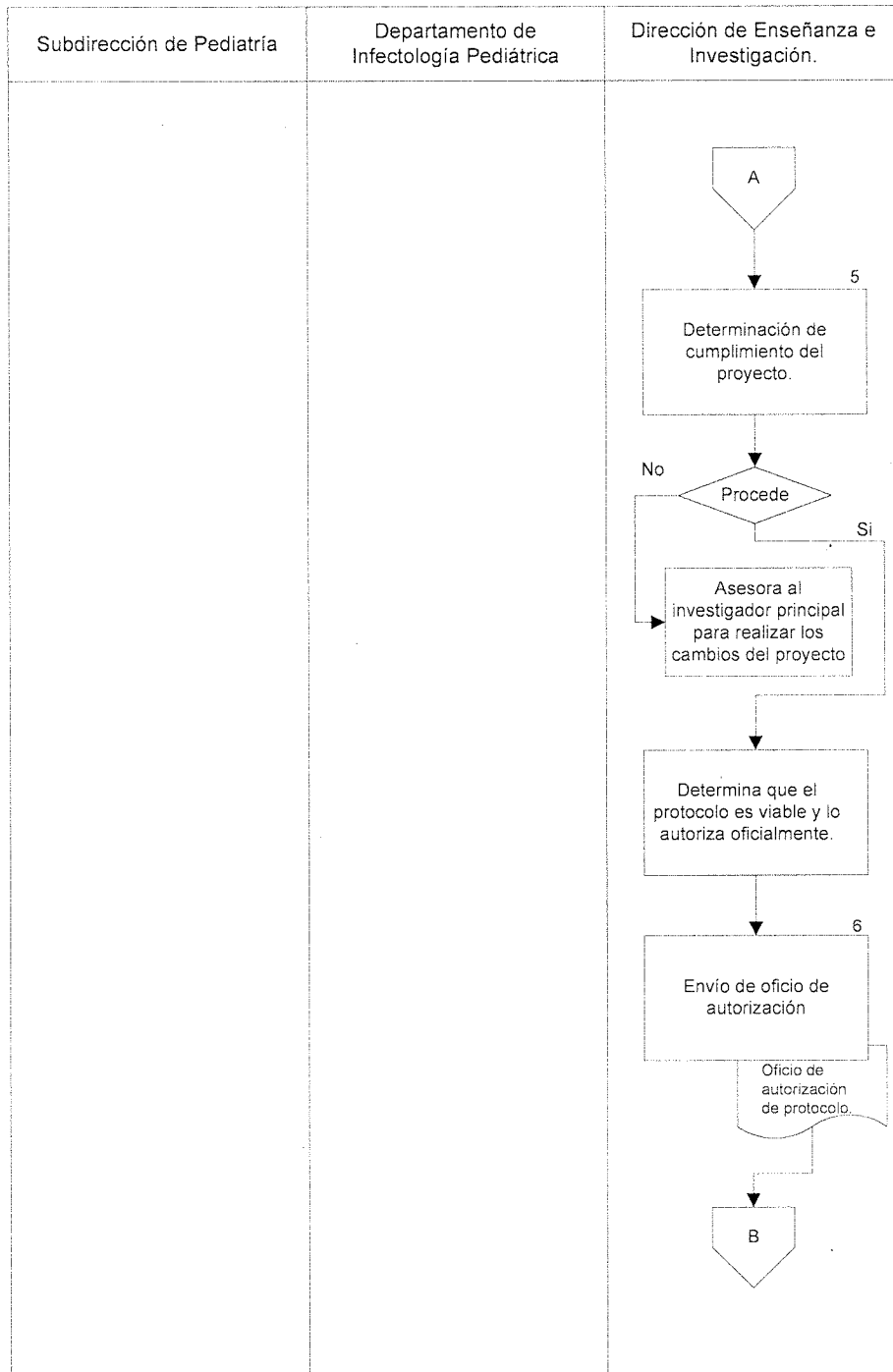
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	5. Procedimientos para realizar protocolos de investigación.		Hoja: 5de 8

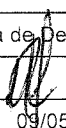
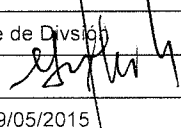
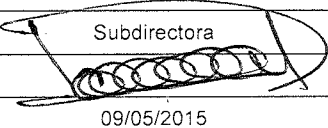
5.0 Diagrama de Flujo




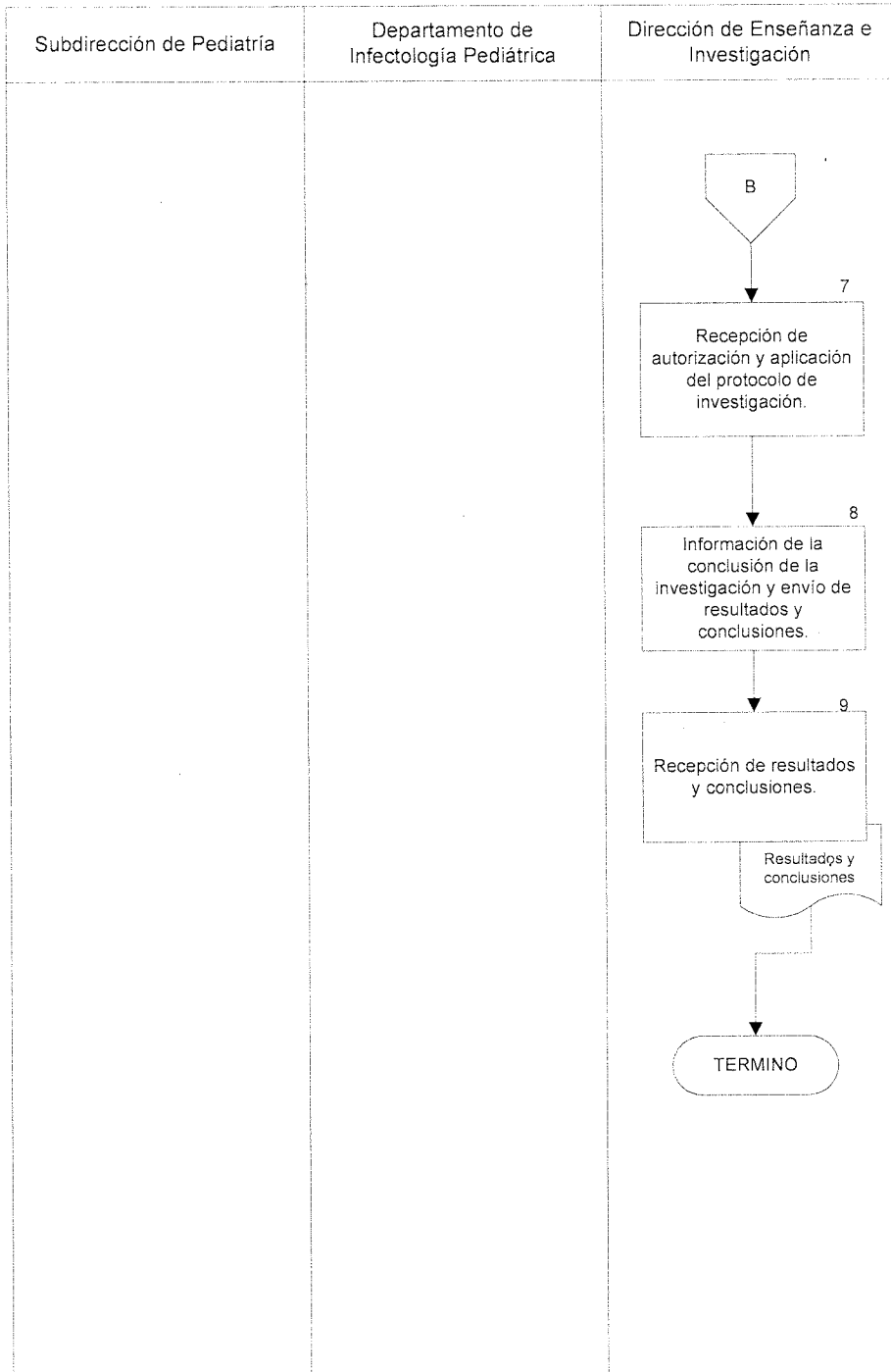
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/05/2015	09/05/2015	09/05/2015


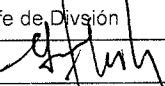
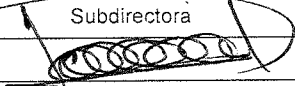
SAIUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	5. Procedimientos para realizar protocolos de investigación.		Hoja: 6de 8




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/05/2015	09/05/2015	09/05/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	5. Procedimientos para realizar protocolos de investigación.		Hoja: 7 de 8



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/05/2015	09/05/2015	09/05/2015

SAUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	5. Procedimientos para realizar protocolos de investigación.		Hoja: 8 de 8

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de autorización	3 años	Departamento de Infectología Pediátrica	No de oficio
Resultado final de protocolo	3 años	Departamento de Infectología Pediátrica	Fecha/nombre

8.0 Glosario

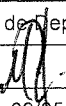
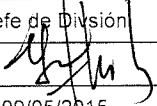
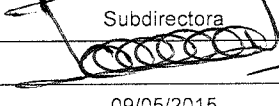
8.1 Protocolo de investigación.- El protocolo de investigación constituye la etapa de planificación de una investigación. También es el documento base del investigador, cuyas especificaciones le permiten orientar el proceso de ejecución del trabajo. Es el documento que contiene el plan de un proyecto de investigación científica, con el máximo posible de detalle, precisión y claridad.


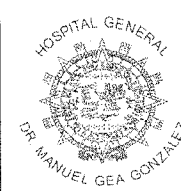
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica


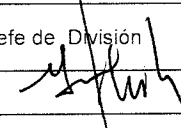
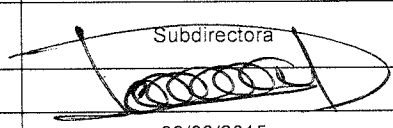
10.0 Anexos


10.1 Formato de protocolo de investigación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/05/2015	09/05/2015	09/05/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para coordinar programas de enseñanza.		Hoja: 1 de 7

6. PROCEDIMIENTOS PARA COORDINAR PROGRAMAS DE ENSEÑANZA.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para coordinar programas de enseñanza.		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

1.1 Establecer lineamientos para trabajos, clases y sesiones bibliográficas, culturales y de casos clínicos para realizar un centro de enseñanza continua en el Departamento de Infectología Pediátrica.

2.0 Alcance

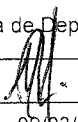
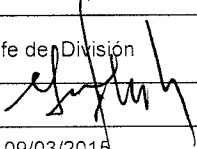
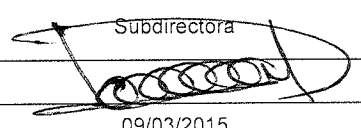
2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Infectología Pediátrica, Subdirección de Enseñanza y Subdirección de Pediatría.


3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad del Departamento de Infectología Pediátrica impartir un curso de infectología pediátrica a los residentes de primer año de la residencia de pediatría, basándose en el programa académico de la Universidad Nacional Autónoma de México.

3.2 Además se incluirán y coordinarán sesiones clínicas, bibliográficas y presentación de casos clínicos relacionados con las enfermedades infectocontagiosas, dentro de las actividades académicas de la División de Pediatría.

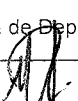
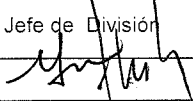
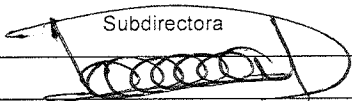
3.3 El Departamento de Infectología Pediátrica coordinará de manera activa a los residentes en la participación de congresos nacionales e internacionales en los temas que competen a la Infectología Pediátrica


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SAUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para coordinar programas de enseñanza.		Hoja: 3 de 7


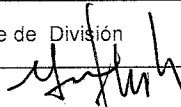
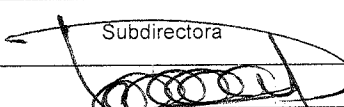
4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Instrucción para participar en actividades académicas.	1.1 Instruye a la Subdirección de Pediatría a participar en las actividades académicas de la especialidad de pediatría con base en el programa académico de la Universidad Nacional Autónoma de México.	Subdirección de Enseñanza
2.0 Recepción de instrucción para participar en el modulo de infectología	2.1 Recibe instrucción para participar en el módulo de infectología que se incluye en el programa académico de la Universidad Nacional Autónoma de México.	Subdirección de Pediatría
3.0 Solicitud al Departamento de Infectología Pediátrica para participar en actividades académicas y de docencia	3.1 Solicita la participación activa del Departamento de Infectología Pediátrica en las actividades académicas y de docencia que se llevan a cabo en la subdirección.	Subdirección de Pediatría
4.0 Recepción de instrucción y participación activa en los programas de enseñanza.	4.1 Recibe instrucción y participa activamente en los programas de enseñanza que competen a infectología pediátrica.	Departamento de Infectología Pediátrica
5.0 Participación en rotaciones mensuales de residentes.	5.1 Participa en las rotaciones mensuales de residentes de primero, segundo y tercer año de pediatría, programadas por la subdirección de pediatría.	Departamento de Infectología Pediátrica
6.0 Realización de curso de infectología pediátrica.	6.1 Realiza un curso de infectología pediátrica de aproximadamente dos meses en donde se dan los temas de infectología pediátrica que incluye el programa de pediatría de la UNAM.	Departamento de Infectología Pediátrica
7.0 Calificación de aprovechamiento de residentes	7.1 Califica el aprovechamiento de los residentes del curso de infectología a través de exámenes de conocimientos.	Departamento de Infectología Pediátrica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

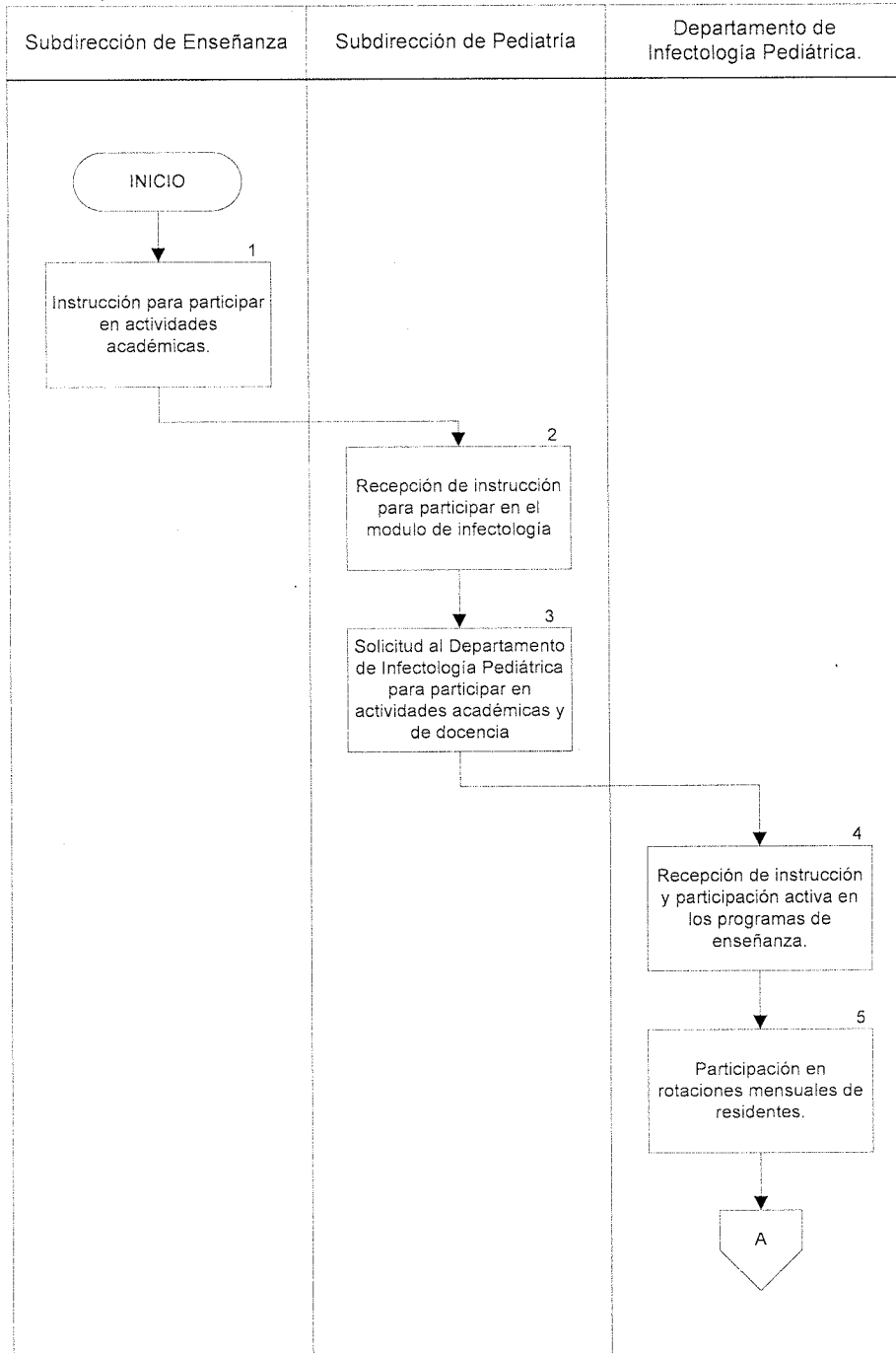
SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para coordinar programas de enseñanza.		Hoja: 4 de 7


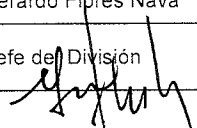
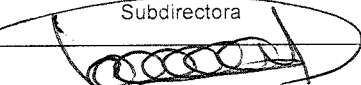
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Participación en sesiones bibliográficas, académicas y culturales.	8.1 Participa en las sesiones bibliográficas, académicas y culturales del programa de la subdirección.	Departamento de Infectología Pediátrica
TERMINA PROCEDIMIENTO		


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

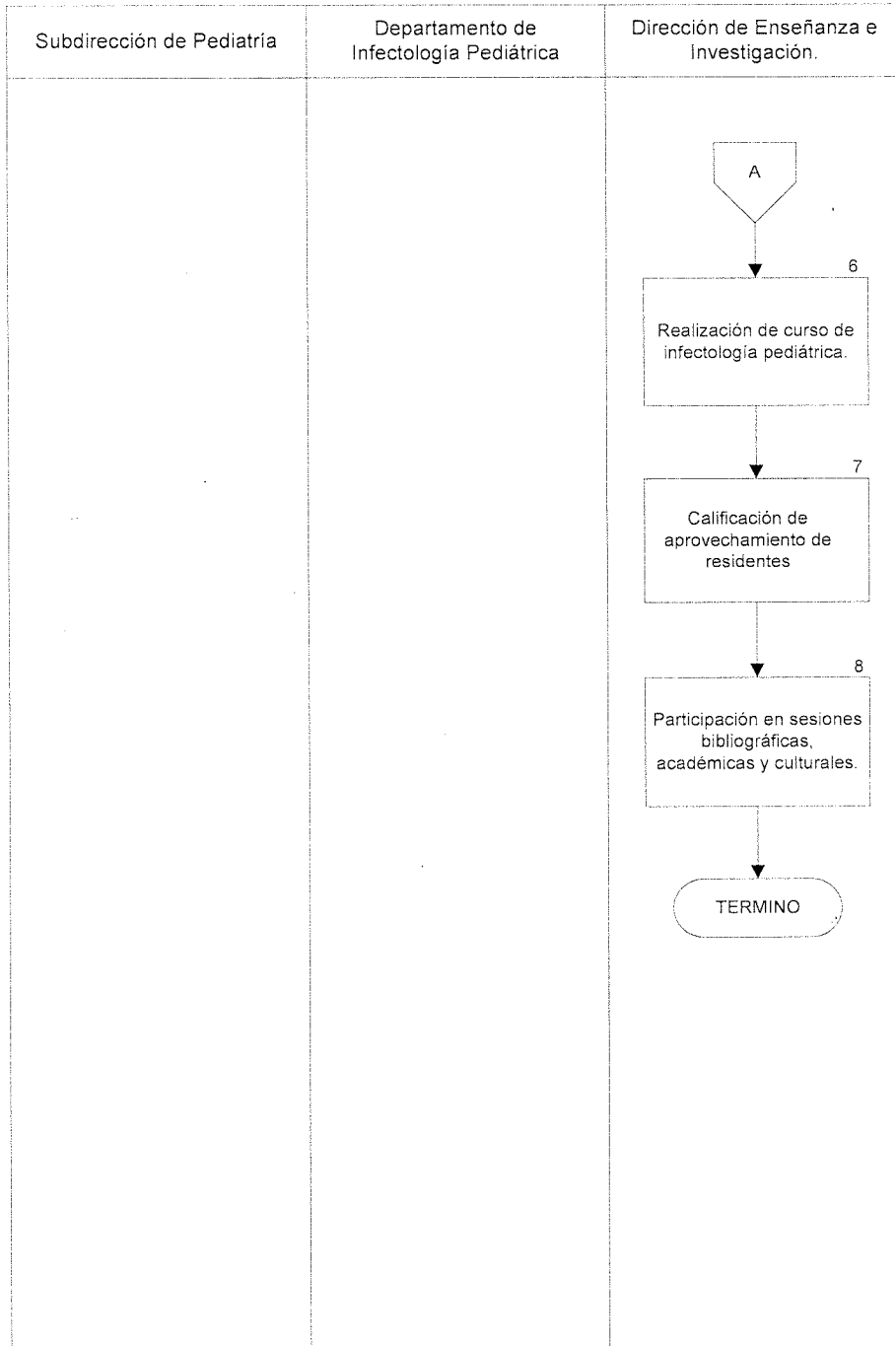
SAIUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para coordinar programas de enseñanza.		Hoja: 5 de 7

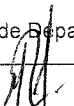
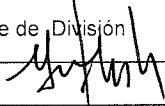
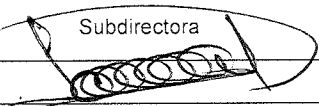
5.0 Diagrama de Flujo




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para coordinar programas de enseñanza.		Hoja: 6 de 7



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015

SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.4.1.1
	Departamento de Infectología Pediátrica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para coordinar programas de enseñanza.		Hoja: 7 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de Participación	3 años	Departamento de Infectología pediátrica	Núm. de solicitud

8.0 Glosario

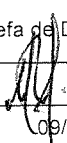
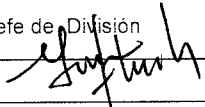
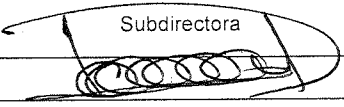
- 8.1 Residentes:** médicos generales que se encuentran realizando alguna residencia médica en una unidad hospitalaria.
- 8.2 Sesiones bibliográficas:** reuniones donde se revisan temas de revisión o artículos médicos como parte de los programas de educación médica continua.
- 8.3 Sesiones clínicas:** reuniones donde se discuten casos clínicos de pacientes como parte de los programas de educación médica continua.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Mónica Patricia Escobedo Torres	Dr. Gerardo Flores Nava	Dra. Lorena Hernández Delgado
Cargo-Puesto	Jefa de Departamento	Jefe de División	Subdirectora
Firma			
Fecha	09/03/2015	09/03/2015	09/03/2015