



**POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS
JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL
GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”**

Actualización autorizada en la Segunda sesión ordinaria de la H. Junta de Gobierno de fecha 27 de junio de 2022, mediante Acuerdo O-02/2022-2.



CONTENIDO

DIRECCION MÉDICA

1. DIVISIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA T.V.
2. DIVISIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA T.E.
3. DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA MEDICA “A”
4. DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA MEDICA “B”
5. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA SALUD
6. DIVISIÓN DE CONSULTA EXTERNA
7. DIVISIÓN DE ESTOMATOLOGÍA Y ORTODONCIA
8. DIVISIÓN DE REHABILITACIÓN
9. DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y ARCHIVO CLÍNICO
10. DIVISIÓN DE CIRUGÍA GENERAL Y ENDOSCÓPICA
11. DIVISIÓN DE ORTOPEDIA
12. DIVISIÓN DE OFTALMOLOGÍA
13. DIVISIÓN DE UROLOGÍA
14. DIVISIÓN DE OTORRINOLARINGOLOGÍA
15. DIVISIÓN DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA
16. DIVISIÓN DE GINECO-OBSTETRICIA
 - 16.1 DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y PISO PÉLVICO
 - 16.2 DEPARTAMENTO DE OBSTETRICIA
17. DEPARTAMENTO DE QUIRÓFANOS
18. DIVISIÓN DE MEDICINA INTERNA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

19. DIVISIÓN DE DERMATOLOGÍA
 20. DIVISIÓN DE PSIQUIATRÍA Y SALUD MENTAL
 21. DIVISIÓN DE URGENCIAS OBSERVACIÓN
 22. DIVISIÓN DE URGENCIAS VALORACIÓN Y CONSULTA
 23. DEPARTAMENTO DE CHOQUE
 24. DIVISIÓN DE PEDIATRÍA CLÍNICA
 25. DIVISIÓN DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA
 26. DIVISIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS PEDIÁTRICAS
 - 26.1 DEPARTAMENTO DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA
 27. DIVISIÓN DE NEONATOLOGÍA
 28. DIVISIÓN DE GENÉTICA
 29. DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA CLÍNICA
 30. DEPARTAMENTO DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA
 31. DIVISIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA CLÍNICA Y MEDICINA PREVENTIVA
 32. DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLOGÍA
 33. DIVISIÓN DE TERAPIA INTENSIVA
 34. DIVISIÓN DE ANESTESIOLOGÍA
 35. DIVISIÓN DE CUIDADOS PALIATIVOS Y CLÍNICA DEL DOLOR
 36. DIVISIÓN DE TERAPIA RESPIRATORIA
 37. DIVISIÓN DE CIRUGIA AMBULATORIA
- DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**
38. DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
 39. DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CLÍNICO



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

- 40. DEPARTAMENTO DE MEDICINA NUCLEAR
- 41. DIVISIÓN DE CITOLOGÍA
- 42. DIVISIÓN DE RADIOLOGÍA E IMAGEN
 - 42.1 DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA ESPECIALIZADA
 - 42.2 DEPARTAMENTO DE RADIOLOGÍA
- 43. DIVISIÓN DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA
- 44. DEPARTAMENTO DE FARMACIA INTRAHOSPITALARIA
- 45. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA
- 46. DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
- 47. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
- 48. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS
- 49. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
- 50. DIVISIÓN DE BIOESTADÍSTICA
- 51. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
- 52. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
- 53. DIVISIÓN DE GESTIÓN Y ENLACE DE ATENCIÓN MÉDICA INTERINSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- 54. DEPARTAMENTO DE BIOTERIO
- 55. DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA
- 56. DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR E HISTOCOMPATIBILIDAD
- 57. DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA DE AGENTES PATÓGENOS
- 58. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA
- 59. DIVISIÓN DE ENSEÑANZA DE PREGRADO



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

- 60. DIVISIÓN DE ENSEÑANZA DE POSGRADO
- 61. DIVISIÓN DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTÍNUA
- 62. DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MÉDICA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 63. DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO Y ENLACE INSTITUCIONAL
- 64. DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES E INCIDENCIAS
- 65. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN
- 66. DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN
- 67. DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
- 68. DEPARTAMENTO DE COMPRAS
- 69. DEPARTAMENTO DE ALMACENES GENERALES
- 70. DEPARTAMENTO DE CONTROL Y NORMATIVIDAD
- 71. DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL Y ACTIVO FIJO
- 72. DEPARTAMENTO DE LAVANDERÍA
- 73. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
- 74. DEPARTAMENTO DE OBRAS
- 75. DEPARTAMENTO DE DIETOLOGÍA
- 76. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO
- 77. DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA
- 78. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y SEGURIDAD
- 79. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
- 80. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
- 81. DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL Y ANÁLISIS FINANCIERO



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

DIRECCIÓN GENERAL

- 82. DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, CONVENIOS Y CONTRATOS
- 83. DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO
- 84. DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO A LA DIRECCIÓN GENERAL
- 85. DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS
- 86. DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



1. DIVISIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA T.V.

OBJETIVO:

Supervisar las actividades médico-administrativas que se llevan a cabo en los diferentes servicios y departamentos acorde a las políticas de la Dirección General y Dirección Médica, para que la atención prestada sea de calidad y calidez adecuada.

FUNCIONES:

Establecer y mantener relación con otras instituciones de salud, cuando sea necesario en coordinación con los diferentes servicios del Departamento del Distrito Federal.

Propiciar la comunicación interdepartamental a efecto de lograr la atención adecuada de los pacientes.

Analizar las necesidades en medicamentos, materiales de curación, consumibles en los diferentes departamentos y servicios médicos para propiciar el adecuado aprovechamiento y optimizar recursos.

Establecer supervisión continua con los servicios médicos, paramédicos, auxiliares de diagnóstico y administrativo con el fin de que la atención sea integral.

Supervisar que la atención médica o quirúrgica de los pacientes de urgencias y hospitalización se lleve a cabo con profesionalismo, efectividad y calidez.

Supervisar y evaluar de manera sistemática las operaciones y resultados de los diferentes servicios en el turno.

Supervisar y coordinar el traslado de pacientes a otras instituciones cuando así se requiera.

2. DIVISIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA T.E.

OBJETIVO:

Supervisar las actividades médico-administrativas que se llevan a cabo en los diferentes servicios y departamentos acorde a las políticas de la Dirección General y Dirección Médica, para que la atención prestada sea de calidad y calidez adecuada.

FUNCIONES:

Establecer y mantener relación con otras instituciones de salud, cuando sea necesario en coordinación con los diferentes servicios del Departamento del Distrito Federal.

Propiciar la comunicación interdepartamental a efecto de lograr la atención adecuada de los pacientes.

Analizar las necesidades en medicamentos, materiales de curación, consumibles en los diferentes departamentos y servicios médicos para propiciar el adecuado aprovechamiento y optimizar recursos.

Establecer supervisión continua con los servicios médicos, paramédicos, auxiliares de diagnóstico y administrativo con el fin de que la atención sea integral.

Supervisar que la atención médica o quirúrgica de los pacientes de urgencias y hospitalización se lleve a cabo con profesionalismo, efectividad y calidez.

Supervisar y evaluar de manera sistemática las operaciones y resultados de los diferentes servicios en el turno.

Supervisar y coordinar el traslado de pacientes a otras instituciones cuando así se requiera



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

3. DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA MÉDICA “A”

OBJETIVO:

Supervisar las actividades médico administrativas que se llevan a cabo en los diferentes servicios y departamentos acorde a las políticas de la Dirección General y Dirección Médica para que la atención prestada sea de calidad y calidez adecuada.

FUNCIONES:

Establecer y mantener relación con otras instituciones de salud, cuando sea necesario en coordinación con los diferentes servicios del Departamento del Distrito Federal.

Propiciar la comunicación interdepartamental a efecto de lograr la atención adecuada de los pacientes.

Analizar las necesidades en medicamentos, materiales de curación, consumibles en los diferentes departamentos y servicios médicos para propiciar el adecuado aprovechamiento y optimizar recursos.

Establecer supervisión continua con los servicios médicos, paramédicos, auxiliares de diagnóstico y administrativo con el fin de que la atención sea integral.

Supervisar que la atención médica o quirúrgica de los pacientes de urgencias y hospitalización se lleve a cabo con profesionalismo, efectividad y calidez.

Supervisar y evaluar de manera sistemática las operaciones y resultados de los diferentes servicios en el turno.

Supervisar y coordinar el traslado de pacientes a otras instituciones cuando así se requiera.

4. DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA MÉDICA “B”

OBJETIVO:

Supervisar las actividades médico administrativas que se llevan a cabo en los diferentes servicios y departamentos acorde a las políticas de la Dirección General y Dirección Médica para que la atención prestada sea de calidad y calidez adecuada.

FUNCIONES:

Establecer y mantener relación con otras instituciones de salud, cuando sea necesario en coordinación con los diferentes servicios del Departamento del Distrito Federal.

Propiciar la comunicación interdepartamental a efecto de lograr la atención adecuada de los pacientes.

Analizar las necesidades en medicamentos, materiales de curación, consumibles en los diferentes departamentos y servicios médicos para propiciar el adecuado aprovechamiento y optimizar recursos.

Establecer supervisión continua con los servicios médicos, paramédicos, auxiliares de diagnóstico y administrativo con el fin de que la atención sea integral.

Supervisar que la atención médica o quirúrgica de los pacientes de urgencias y hospitalización se lleve a cabo con profesionalismo, efectividad y calidez.

Supervisar y evaluar de manera sistemática las operaciones y resultados de los diferentes servicios en el turno.

Supervisar y coordinar el traslado de pacientes a otras instituciones cuando así se requiera.

5. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA SALUD

OBJETIVO:

Aportar, gestionar y coordinar las soluciones más eficientes en materia técnica y administrativa, que de manera integral respondan a las necesidades de los usuarios de tecnologías de la salud y/o equipo médico. A fin de contribuir a que estas tecnologías sean apropiadas, seguras, costo efectivas y que garanticen su buen uso y adecuada aplicación.

FUNCIONES:

Detectar, analizar, priorizar y consolidar las necesidades de adquisición de tecnologías de la salud y/o equipo médico, considerando la utilización eficiente de los recursos disponibles, garantizando la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

Participar y colaborar en los procesos de adquisición e incorporación de tecnologías de la salud y/o equipo médico.

Coordinar y asegurar el cumplimiento de los mecanismos y/o procedimientos Institucionales, establecidos para la entrega, instalación y puesta en marcha de las tecnologías de la salud y/o equipos médicos adquiridos por la Institución, a fin de asegurar la satisfacción total de las áreas usuarias.

Establecer los mecanismos que garanticen la actualización continua del inventario funcional del equipo médico de la Institución, a fin de que oportunamente se detecte y planee la renovación y/o sustitución de los mismos. Así como, detectar, priorizar y atender las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo para el equipo médico de la Institución.

Definir los estándares de operación necesarios para el correcto funcionamiento de las tecnologías de la salud y/o equipo médico y verificar continuamente su cumplimiento.

Detectar las necesidades de capacitación específica relacionadas con tecnologías de la salud y/o equipo médico y promover su realización a fin de lograr la óptima utilización de los recursos disponibles.

Gestionar y asegurar la adquisición de refacciones y accesorios necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del equipo médico de la Institución.

Evaluar y diagnosticar sobre el estado útil y funcional del equipo médico de la Institución para realizar la evaluación técnica necesaria, a fin de elaborar el dictamen técnico de baja y sugerir los mecanismos de desincorporación de estos.

6. DIVISIÓN DE CONSULTA EXTERNA

OBJETIVO:

Coordinar las actividades médico administrativas que se requieren para que la atención del paciente ambulatorio sea proporcionada con eficacia, calidez y calidad.

FUNCIONES:

Coordinar el proceso para el ingreso de pacientes de primera vez que solicitan los servicios del Hospital.

Atender quejas e inconformidades que los pacientes presenten en cuanto a la atención brindada tanto por el personal médico como administrativo de la consulta externa.

Llevar a cabo el análisis de los resultados que arrojen los reportes estadísticos de los pacientes de primera vez y subsecuente que asisten a los servicios ambulatorios.

Elaborar resúmenes médicos solicitados por pacientes que cuentan con registro en el Hospital.

Elaborar informes médicos solicitados por diferentes instancias externas, de pacientes que cuentan con expediente clínico en el Hospital.

Participar cuando se requiera en el proceso de internamiento para pacientes no programados de la consulta externa.

Participar cuando sea necesario en el proceso de internamiento de pacientes para cirugías programadas.

Coordinar las teleconsultas entre las diferentes especialidades que brinda el Hospital con las sedes remotas a fin de brindar atención médica de alta calidad a los pacientes que radican en zonas de difícil acceso.

7. DIVISIÓN DE ESTOMATOLOGÍA Y ORTODONCIA

OBJETIVO:

Proporcionar atención estomatológica, oportuna, accesible, eficiente y de alta calidad a pacientes que, para recuperar su salud, requieren procedimientos de diagnóstico y terapéuticos de Estomatología y Ortodoncia.

FUNCIONES:

Efectuar las evaluaciones de individuos que presentan manifestaciones patológicas en boca de tipo esquelético, dental, neurológico, vascular, de tejidos blandos y/o con repercusiones funcionales, sean estas de origen genético, congénito, ambiental, sistémico y/o traumáticas para ser aceptados para tratamiento o para contrarreferir a otros niveles de atención intra o extra hospitalaria.

Efectuar el diagnóstico y proporcionar tratamiento a los individuos que requieran atención especializada.

Controlar el suministro y supervisión del consumo de materiales y medicamentos utilizados en esta área.

Elaborar, actualizar y aplicar políticas, normas y procedimientos para optimizar el servicio en el área de trabajo, en coordinación con las unidades responsables y establecer de acuerdo a estos parámetros los lineamientos convenientes en el desarrollo de las actividades propias de la especialidad, con el objeto de combatir riesgos profesionales.

Aplicar los programas de supervisión efectuando evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en el área de su competencia y proporcionar a la Contraloría Interna, División de Bioestadística y Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de estomatología y ortodoncia de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

Cumplir con los programas de enseñanza y evaluación de los planes de estudio del curso de posgrado en ortodoncia y fomentar la investigación y desarrollo de procedimientos ortodóncicos, ortopédicos y odontopediátricos, para tratar y/o rehabilitar malformaciones por causas congénitas, traumáticas y degenerativas propias de esta especialidad y realizar investigaciones propias y las retrospectivas y prospectivas requeridas a los residentes, para difundir en foros nacionales e internacionales la labor de la división y el Hospital.

Proponer y apoyar cursos de capacitación y actualización del personal a su cargo para lograr el uso adecuado del mobiliario, unidades dentales y equipo en general.

8. DIVISIÓN DE REHABILITACIÓN

OBJETIVO:

Definir los lineamientos y mecanismos necesarios, para que las actividades médico administrativas requeridas en el desempeño adecuado para la prestación de servicios de medicina física y rehabilitación se lleven a cabo, con calidad y calidez.

FUNCIONES:

Proporcionar atención médica de rehabilitación física al paciente con limitación funcional aprovechando las técnicas de terapia física, ocupacional y de lenguaje ajustándose a los recursos con que cuenta el Hospital.

Efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en el área de su competencia.

Detectar las necesidades técnico administrativas de su área de competencia con el objeto de establecer los lineamientos operativos necesarios en coordinación con las autoridades institucionales.

Promover la capacitación del personal con el objeto de conservar en buen estado su mobiliario y equipo, abatir la posibilidad de accidentes de trabajo y lograr la eficacia deseada.

Llevar a cabo los programas de enseñanza relativos a su área, de acuerdo con las normas establecidas.

Participar en la elaboración y desarrollo de programas de investigación clínica, en coordinación con los responsables del área.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de rehabilitación de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del Hospital.

9. DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y ARCHIVO CLÍNICO

OBJETIVO:

Definir y establecer lineamientos y mecanismos encaminados a organizar y controlar la guarda y conservación de los expedientes clínicos, así como para efectuar de manera ordenada y expedita, el ingreso de pacientes al área de hospitalización y mantener el registro exacto de aquellos que permanezcan hospitalizados.

FUNCIONES:

Establecer políticas y procedimientos para el manejo de datos de los pacientes en las áreas de mesa de control, admisión y archivo clínico.

Supervisar y efectuar las actividades correspondientes al archivo, manejo y control de los expedientes clínicos.

Organizar y supervisar las actividades correspondientes al registro y control de ingresos y egresos hospitalarios, así como de los recién nacidos a los que se les abre expediente y que serán atendidos en el hospital.

Supervisar y controlar el movimiento diario de pacientes que se encuentran hospitalizados con el objetivo de contar con un registro exacto de los pacientes.

Realizar la gestión para obtener la dotación de certificados de defunción y de muerte fetal, así como llevar el control y uso de los mismos.

Proporcionar a la División de Bioestadística, la información requerida en materia de admisión y archivo clínico, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística del hospital.

10. DIVISIÓN DE CIRUGÍA GENERAL Y ENDOSCÓPICA

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las actividades del área para proporcionar una óptima atención médica, ambulatoria y de hospitalización a los pacientes que requieran para su curación de procedimientos quirúrgicos, endoscópicos o de cirugía endoscópica, en el manejo necesario anterior, durante y posterior al procedimiento con la finalidad de brindar una atención de calidad, promoviendo y participando en todo momento en la enseñanza, capacitación, vinculación tecnológica y académica e investigación.

FUNCIONES:

Definir y establecer las normas, políticas y procedimientos para la atención médico-quirúrgica de pacientes ambulatorios a través de consulta externa.

Definir y establecer las normas, políticas y procedimientos para la atención médico-quirúrgica de pacientes para cirugía electiva de internamiento a través de consulta externa.

Organizar en coordinación con las áreas responsables, mecanismos que incrementen la eficacia y eficiencia médica del paciente quirúrgico electivo o de urgencia.

Apoyar a los diferentes servicios para dar un tratamiento integral a los pacientes.

Apoyar, el desarrollo de trabajos de investigación de conformidad con los lineamientos establecidos en esta materia y evaluar periódicamente el grado de avance de las mismas.

Llevar a cabo los programas de enseñanza y capacitación para médicos y residentes internos y externos y fomentar el interés por la adquisición y difusión del conocimiento médico, de acuerdo con las normas establecidas.

Supervisar periódicamente las actividades realizadas por el personal médico, administrativo y de enfermería, así como el buen uso de los equipos.

Optimizar el recurso existente, a fin de que permita atender la demanda de pacientes que requieran la utilización de los procedimientos de endoscopia y cirugía endoscópica, así como mantener la vigencia en los avances tecnológicos.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del Hospital.

Promover la vinculación tecnológica, a través del desarrollo e intercambio del conocimiento aplicado a la salud, con organizaciones relacionadas con la materia.

Vigilar y coordinar acciones encaminadas a introducir y adoptar nuevas técnicas quirúrgicas en el área.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

Gestionar el desarrollo, diseño, planificación, manufactura, creación, evaluación y divulgación, de todo tipo de tecnologías aplicadas a la salud a través del centro de innovación médica aplicada.

Promover el desarrollo de la atención médica que se brinda en Clínica de Obesidad, así como la evaluación de nuevas estrategias de diagnóstico y tratamiento para la obesidad, a través del Centro de Innovación Médica Aplicada.

11. DIVISIÓN DE ORTOPEDIA

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos necesarios para que la atención especializada de ortopedia se proporcione con calidad y calidez, acorde con la normatividad institucional, logrando con ello eficiencia en la atención proporcionada.

FUNCIONES:

Proporcionar atención médica ambulatoria y de hospitalización, a los pacientes que requieran para su curación de procedimientos de ortopedia y quirúrgicos en esta especialidad.

Colaborar en la elaboración y aplicación de políticas, normas y procedimientos que contribuyan a los objetivos de la división y de la Institución.

Supervisar periódicamente el cumplimiento de las metas y desempeño de las actividades del personal médico y administrativo adscrito a la división.

Llevar a cabo programas de enseñanza y así fomentar el estudio para inducir nuevas técnicas de tratamiento quirúrgico y de prótesis.

Propiciar la investigación en todo el personal de la división relativo a la especialidad, de acuerdo a las normas establecidas.

Establecer adecuada coordinación continua con otros servicios, para lograr que la atención médica sea eficiente e integral.

Procurar la adquisición y mantenimiento del equipo e instrumental necesarios para optimizar la atención médica.

12. DIVISIÓN DE OFTALMOLOGÍA

OBJETIVO:

Definir las actividades médico administrativas requeridas para que la atención oftalmológica proporcionada al paciente sea la adecuada.

FUNCIONES:

Proporcionar atención médica oftalmológica, ambulatoria y de hospitalización a pacientes que requieran para su curación de procedimientos, diagnósticos y terapéuticos exclusivos de esta especialidad.

Establecer coordinación continua con otros servicios, a fin de que la atención médica sea eficiente e integral.

Llevar a cabo los programas de enseñanza relativos a su área, de acuerdo con las normas establecidas para tal fin.

Participar en la planeación y realización de los programas de investigación, en coordinación con los responsables del área.

Elaborar y actualizar políticas, normas y procedimientos, que contribuyan a alcanzar las metas y objetivos del área.

Aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollen en el área de su competencia,

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de oftalmología de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del Hospital.

13. DIVISIÓN DE UROLOGÍA

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y mecanismos necesarios para cumplir con la normatividad institucional, dirigida a lograr una atención eficaz y eficiente del paciente en esta especialidad.

FUNCIONES:

Proporcionar atención médica ambulatoria y de hospitalización, a pacientes que requieran para su curación, de procedimientos diagnósticos y terapéuticos exclusivos de esta especialidad.

Elaborar, actualizar y aplicar políticas, normas y procedimientos, que contribuyan a lograr los objetivos de la división en coordinación con las áreas responsables.

Evaluar en forma continua, la calidad de la atención médica de esta especialidad la cual se brinda en la Institución y que esta sea la adecuada.

Establecer adecuada coordinación continua con otros servicios, a fin de que la atención médica sea eficiente e integral.

Llevar a cabo los programas de enseñanza y de investigación relativos a su área, de acuerdo con las normas establecidas.

Participar en la planeación y realización de los programas de investigación, en coordinación con las áreas responsables.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de urología de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

14. DIVISIÓN DE OTORRINOLARINGOLOGÍA

OBJETIVO:

Proporcionar atención médica integral, oportuna, accesible, eficiente y de alta calidad a pacientes que, para recuperar la salud, requieren procedimientos diagnósticos y terapéuticos de la especialidad de Otorrinolaringología.

FUNCIONES:

Otorgar atención médica quirúrgica ambulatoria y de hospitalización, a pacientes con patología de oídos, nariz, garganta y glándulas salivales de origen congénito, inflamatorio, infeccioso, tumoral o cosmético.

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de esta división en coordinación con el Subdirector de Cirugía.

Elaborar, actualizar y aplicar, normas y procedimientos que contribuyan a unificar los criterios para el manejo integral de los pacientes, en este particular grupo de pacientes.

Elaborar y aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas de las actividades relacionadas, con la atención de la salud, en esta División.

Establecer adecuada coordinación continua con otros servicios, para que la atención médica sea integral y eficiente.

Promover y desarrollar programas académico – asistenciales, que permitan formar médicos especialistas en la profilaxis, detección, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la patología otorrinolaringológica.

Participar en la organización y desarrollo de programas de investigación clínica, propias de esta división y de la Institución en coordinación con las áreas responsables.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de otorrinolaringología de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

15. DIVISIÓN DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y RECONSTRUCTIVA

OBJETIVO:

Definir, establecer y coordinar las actividades médico administrativas necesarias para que cumpliendo con la normatividad institucional se proporcione atención médica adecuada en esta especialidad.

FUNCIONES:

Proporcionar el servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva, a pacientes que requieran para su curación, de procedimientos terapéuticos exclusivos de esta especialidad.

Fomentar la investigación y el desarrollo de procedimientos quirúrgicos especializados para tratar y/o curar las malformaciones por causas congénitas, traumáticas, degenerativas, tumorales y del envejecimiento, propias de esta especialidad.

Participar en la elaboración y desarrollo de programas de educación continua, así como de investigación, que se lleven a cabo en el Hospital.

Establecer adecuada coordinación continua con otros servicios médicos, paramédicos, auxiliares de diagnóstico, y administrativos, a fin de que la atención sea integral.

Elaborar, actualizar y aplicar políticas, normas y procedimientos para optimizar el servicio en su área de trabajo, en coordinación con las unidades responsables.

Aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en el área de su competencia.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de cirugía plástica y reconstructiva de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

16. DIVISIÓN DE GINECO-OBSTETRICIA

OBJETIVO:

Establecer las políticas, normas y lineamientos médico – administrativos necesarios en la atención de la paciente con patología Ginecológica y/o Obstétrica, dentro del marco jurídico e institucional vigente, a fin de realizar una atención médica integral y de calidad a las pacientes que demandan la prestación del servicio.

FUNCIONES:

Proporcionar atención médica y quirúrgica a las pacientes con patología propia de la esfera ginecológica o que para recuperar su salud requieran de procedimientos diagnósticos y terapéuticos de la especialidad de obstetricia.

Evaluar periódicamente la calidad de la atención médica en los servicios pertenecientes a la división.

Supervisar que las cirugías ginecológicas programadas se efectúen en fechas y horarios preestablecidos, así como coordinar y resolver los problemas originados por el diferimiento de las cirugías programadas.

Identificar y coordinar la atención inmediata de las pacientes cuyo padecimiento sea de instalación súbita y amerite resolución quirúrgica inmediata.

Supervisar y fomentar el correcto llenado de la documentación intrahospitalaria de la paciente desde que accede a la institución hasta que sale de ella.

Coordinar el otorgamiento de las interconsultas intra o inter hospitalarias a pacientes con patología gineco-obstétrica.

Derivar a las pacientes que han sido víctimas de violencia intrafamiliar a las especialidades necesarias para un manejo integral.

Supervisar las actividades de las clínicas de histeroscopia y displasias.

Otorgar atención especializada e integral en el caso de un embarazo complicado.

Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades específicas del programa “Hospital amigo del niño y de la madre”.

Fomentar y supervisar el programa de lactancia materna.

Supervisar y evaluar el funcionamiento de los Comités y/o Subcomités Técnico médicos hospitalarios de la División de Gineco-obstetricia.

Crear estrategias para disminuir los índices de morbimortalidad materno infantil.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

Proporcionar a la paciente obstetricia, educación perinatal y psicoprofiláctica.

Colaborar en el convenio Federal de atención de emergencias obstétricas.

Crear y actualizar los protocolos de manejo médico de la división de gineco-obstetricia.

16.1 DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y PISO PÉLVICO

OBJETIVO:

Brindar atención a los pacientes con alteraciones ginecológicas y de piso pélvico, así como realizar un diagnóstico holístico y manejo integral.

FUNCIONES:

Realizar la evaluación, manejo integral y rehabilitación, con otros servicios, de las diferentes patologías ginecológicas y de piso pélvico.

Llevar a cabo la enseñanza a estudiantes de medicina, residentes, pasantes y alumnos de diplomado de estas patologías.

Realizar junto con el área correspondiente la investigación sobre evaluación, aplicación de procedimientos y tecnologías en alteraciones ginecológicas y de piso pélvico en nuestra población.

Llevar a cabo los estudios de histeroscopia, colposcopia, laparoscopia, urodinamia y cistoscopias para la evaluación completa de pacientes con estas patologías.

Llevar a cabo la educación a las pacientes y familiares sobre estas patologías en conjunto con otros servicios.

Coordinar junto con las áreas de enseñanza y rehabilitación diplomados en bases para la rehabilitación de piso pélvico.

Coordinar junto con el área de enseñanza diplomados de alta especialidad en cirugía endoscópica ginecológica, laparoscopia ginecológica, histeroscopia y colposcopia.

16.2 DEPARTAMENTO DE OBSTETRICIA

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar la atención integral de las usuarias embarazadas o puérperas que se encuentran ingresadas en la Unidad Toco-quirúrgica o en el área de hospitalización de manera oportuna, eficaz y segura para la solución de su patología, así como la utilización óptima de todos los recursos, tanto humanos como materiales, con la finalidad de disminuir la morbi-mortalidad materno-fetal.

FUNCIONES:

Coordinar el ejercicio médico, técnico y administrativo para la atención médica integral de calidad y calidez de las usuarias obstétricas con base a la Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993.

Gestionar insumos necesarios fuera de cuadro básico en las áreas de atención obstétrica.

Administrar y promover los métodos de planificación, con base a la Norma Oficial Mexicana de los Servicios de Planificación Familiar (005-SSA2- 1993).

Supervisar la atención inmediata y oportuna de las pacientes de alto riesgo, a fin de lograr una disminución de la morbimortalidad materno-fetal.

Coordinar el manejo integral de las pacientes embarazadas con el servicio de psicoprofilaxis.

Fomentar y supervisar el programa de lactancia materna.

Colaborar en el convenio Federal de atención de emergencias obstétricas.

Supervisar que se proporcione atención médica humanitaria en base a los principios éticos, que permita dar una atención de calidad y calidez humana a las pacientes obstétricas.

Promover la educación médico continua en conjunto con el área de enseñanza para complementar el programa de la Especialidad de Ginecología y Obstetricia, que permita realizar una evaluación constante de las actividades médico-quirúrgicas de los médicos en formación.

Integrar la información solicitada conforme a los lineamientos intra y extra institucionales.

Elaboración del diagnóstico situacional anual.

17. DEPARTAMENTO DE QUIRÓFANOS

OBJETIVO:

Coordinar y controlar las actividades que se realizan en el Departamento de Quirófanos para dar una atención óptima a los pacientes que acuden al área, así como promover la enseñanza del personal a su cargo.

FUNCIONES:

Optimizar la utilización de quirófanos que permita disminuir el diferimiento en las cirugías.

Vigilar la seguridad de los recursos humanos del área de quirófanos para prevenir accidentes.

Supervisar y controlar la programación de cirugías y el enlace entre los diferentes turnos que evite tiempos muertos existentes en la actividad.

Vigilar la seguridad de los pacientes.

Promover la capacitación del personal del área y mantenerlo en vigencia.

Proporcionar a la Subdirección de Cirugía la información relacionada a los procedimientos quirúrgicos realizados en el área.

Mantener informados a los familiares de los pacientes.

Mantener el enlace de comunicación con los servicios auxiliares.

18. DIVISIÓN DE MEDICINA INTERNA

OBJETIVO:

Determinar los lineamientos y mecanismos, médico administrativos necesarios para lograr que la atención del paciente en esta especialidad, sea eficaz y eficiente.

FUNCIONES:

Proporcionar atención médica ambulatoria y de hospitalización, a pacientes que requieran para su curación, de procedimientos diagnósticos y terapéuticos exclusivos de las especialidades de esta área.

Aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollen en el área de su competencia.

Establecer adecuada coordinación continua con otros servicios, a fin de proporcionar atención médica integral.

Llevar a cabo los programas de enseñanza relativos a su área, de acuerdo con las normas establecidas para tal fin.

Participar en la planeación y realización de los programas de investigación, en coordinación con los responsables del área.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de medicina interna de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

19. DIVISIÓN DE DERMATOLOGÍA

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos médico-administrativos requeridos para que la atención del paciente que acude a la División de Dermatología sea proporcionada con eficiencia, calidad y calidez.

FUNCIONES:

Proporcionar atención médica dermatológica a pacientes de consulta externa y de hospitalización, que requieran servicio para su diagnóstico y tratamiento, así como la realización de procedimientos diagnósticos y terapéuticos necesarios.

Elaborar, actualizar y aplicar las políticas, normas y procedimientos, que contribuyan a alcanzar las metas y objetivos de la División en coordinación con las áreas responsables.

Supervisar los programas de enseñanza relativos al área, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Enseñanza e Investigación.

Promover y participar en la realización de protocolos de investigación, en coordinación con los responsables del área y la Dirección de Enseñanza e Investigación.

Realizar supervisión de las actividades que se desarrollen en el área de competencia.

Proporcionar a la División de Bioestadística la información requerida en materia de dermatología de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

20. DIVISIÓN DE PSIQUIATRÍA Y SALUD MENTAL

OBJETIVO:

Proporcionar de manera eficaz y eficiente, atención médica especializada de psiquiatría y salud mental en las áreas de consulta externa, hospitalización y urgencias.

FUNCIONES:

Organizar, coordinar y supervisar la prestación de servicios de atención médica especializada en psiquiatría, paidosiquiatría, así como psicología clínica, enfermería psiquiátrica y trabajo social psiquiátrico.

Atender en consulta externa, hospitalización y urgencias a pacientes con trastornos mentales y del comportamiento.

Participar en la atención de pacientes en las clínicas de Tabaquismo, SIDA, Alcoholismo, Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial y Lupus Eritematoso Sistémico, a fin de coadyuvar a disminuir la morbilidad y mortalidad por este tipo de patologías.

Coadyuvar en el desarrollo de los programas institucionales de enseñanza, a través de asesorías y tutorías en la formación de médicos residentes de Psiquiatría y medicina Interna, así como de pasantes de psicología clínica.

Participar en actividades docentes en los cursos de pregrado de medicina y posgrado de otras especialidades médicas, como medicina interna, pediatría, gineco-obstetricia y cirugía, a fin de fortalecer el proceso integral educativo que se brinda en la institución.

Desarrollar proyectos de investigación de enlace con otras especialidades médicas, como Medicina Interna, pediatría, Gineco-obstetricia y Cirugía.

21. DIVISIÓN DE URGENCIAS OBSERVACIÓN

OBJETIVO:

Supervisar y coordinar las actividades administrativas, asistenciales y de enseñanza para optimizar la valoración inicial, diagnóstico y tratamiento de pacientes que acuden al servicio de urgencias con padecimientos que ameritan observación.

FUNCIONES:

Establecer las patologías que pueden ser atendidas en el servicio de acuerdo con las especialidades con que cuenta la institución.

Confirmar la valoración inicial realizada con la finalidad de aprobar el ingreso a observación.

Coordinar a los interconsultantes de las diferentes especialidades que participan en la atención de los pacientes con el fin de brindarles una atención oportuna, eficaz y eficiente.

Elaborar guías de atención de las patologías más frecuentes con el objeto de ofrecer una atención uniforme, actualizada y de calidad.

Supervisar y coordinar la atención médica para mantener un nivel apropiado de calidad.

Elaborar programas de enseñanza y capacitación continua con objeto de lograr altos grados de calidad de la atención.

Implementar reuniones diarias de información del estado de pacientes con objeto de supervisar el progreso de la atención médica.

Mantener periódicamente informes de productividad para conocer el estado situacional de servicio y contribuir a la información estadística del hospital.

22. DIVISIÓN DE URGENCIAS VALORACIÓN Y CONSULTA

OBJETIVO:

Supervisar y coordinar las actividades administrativas, asistenciales y de enseñanza, con la finalidad de priorizar la solicitud y optimizar la atención del paciente para diagnóstico sindromático y tratamiento de los pacientes que acuden al servicio de urgencias y que ameriten ingreso a choque u observación.

FUNCIONES:

Establecer la gestión administrativa y clínica del servicio con la distribución de los recursos acorde al proceso de atención de urgencias que permita optimizar los tiempos para el diagnóstico sindromático, e intervenciones terapéuticas.

Coordinar a los recursos humanos y en formación para otorgar la atención en triage, valoración y choque.

Asegurar que todo paciente que solicite atención médica en el servicio sea priorizado, para determinar el seguimiento correspondiente acorde a su necesidad de atención.

Coordinar e interrelacionar con el personal de las diferentes especialidades que participan en la valoración de los pacientes a fin de optimizar su atención.

Implementar las guías de atención mediante protocolos aplicables a la población usuaria, a fin de asegurar la valoración y consulta de los pacientes con objeto de ser homogenizada, actualizada, segura y de calidad.

Supervisar la gestión clínica ambulatoria con el objeto de atender a los pacientes que no requieran ingreso a observación y/o choque, pero resolución del problema agudo hasta poder ser egresado a su domicilio o enviado a una institución de primer nivel.

23. DEPARTAMENTO DE CHOQUE

OBJETIVO:

Supervisar y coordinar las actividades administrativas, asistenciales y de enseñanza, con la finalidad de priorizar la solicitud y optimizar la atención del paciente para diagnóstico sindromático y tratamiento de los pacientes que acuden al servicio de urgencias y que ameriten ingreso a choque u observación.

FUNCIONES:

Coordinar y determinar las estrategias de enseñanza para al equipo de salud en el abordaje oportuno del paciente en estado crítico en la realización de procedimientos diagnóstico terapéuticos del paciente en estado de choque.

Evaluar con los resultados obtenidos de las acciones terapéuticas al equipo de salud en sus intervenciones y en el proceso de adquisición de habilidades, con la finalidad de continuar el tratamiento y definir la intervención de especialistas.

Supervisar la gestión clínica mediante el análisis de notas médicas e indicaciones del paciente.

Definir la conducta terapéutica para su resolución definitiva al determinar el envío a hospitalización, observación, patología o alta.

24. DIVISIÓN DE PEDIATRÍA CLÍNICA

OBJETIVO:

Vigilar que los lineamientos médico-administrativos derivados de la normatividad institucional se cumplan, para que la atención clínica del paciente pediátrico sea adecuada.

FUNCIONES:

Proporcionar adecuada atención médica ambulatoria y de hospitalización, a pacientes que para recuperar su salud requieran de procedimientos diagnósticos y terapéuticos inherentes a la especialidad de pediatría.

Planear, organizar y controlar, el desarrollo de las funciones asistenciales en las áreas de consulta externa y hospitalización

Evaluar que la calidad de la atención médica de esta especialidad sea adecuada.

Elaborar, actualizar y aplicar políticas, normas y procedimientos, que contribuyan a los objetivos de la división y de la institución en coordinación con las áreas responsables.

Llevar a cabo los programas de enseñanza para formar recursos humanos para la salud con alto nivel de calidad científica y humana en el área de Pediatría.

Participar en la planeación y realización de los programas de investigación, en coordinación con los responsables del área.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de pediatría clínica de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

25. DIVISIÓN DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA

OBJETIVO:

Definir y establecer los lineamientos médico administrativos necesarios para proporcionar una atención quirúrgica pediátrica adecuada y de la calidad requerida.

FUNCIONES:

Proporcionar atención oportuna a pacientes quirúrgicos programados y de urgencia que así lo requieran.

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de esta división en coordinación con el jefe inmediato superior.

Elaborar los procedimientos diagnósticos médico-quirúrgicos que sean necesarios para que la atención, sea adecuada.

Elaborar, actualizar y aplicar políticas, normas y procedimientos que contribuyan a los objetivos de la división y de la institución en coordinación con las áreas responsables.

Realizar los programas de enseñanza, correspondientes a esta especialidad, de acuerdo con las normas establecidas.

Participar en la planeación y desarrollo de los programas de investigación en coordinación con el área responsable.

26. DIVISIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS PEDIÁTRICAS

OBJETIVO:

Proporcionar atención médica de alto nivel a los pacientes pediátricos que lo soliciten a los servicios de terapia intensiva y urgencias pediátricas.

FUNCIONES:

Coordinar con los servicios médicos y paramédicos que sean requeridos a nivel intra e interhospitalario para la atención de los pacientes que soliciten atención en esta división.

Planear, organizar, dirigir y controlar las funciones propias de esta división en coordinación con el jefe inmediato superior.

Elaborar, actualizar y aplicar políticas, normas, procedimientos y guías de manejo que contribuyan a los objetivos de la división y de la institución en coordinación con las áreas responsables.

Vigilar que la calidad de atención médica brindada en esta división sea la esperada.

Llevar a cabo programas de enseñanza teóricos y prácticos relativos a esta área, de acuerdo con las normas establecidas.

Participar en la planeación y desarrollo de investigación con estándares de ética en investigación en coordinación con el área responsable, en el ámbito de su competencia

Gestionar recursos humanos y materiales en coordinación con el Jefe inmediato superior para el correcto funcionamiento de la división.

26.1 DEPARTAMENTO DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA

OBJETIVO:

Establecer los mecanismos que permitan seleccionar, valorar y atender con calidad y calidez a los pacientes pediátricos que sean ingresados para su tratamiento médico o quirúrgico.

FUNCIONES:

Brindar atención médica a todo paciente pediátrico críticamente enfermo.

Brindar atención médica a pacientes quirúrgicos, que, por la complejidad de la cirugía, requieran vigilancia en la terapia intensiva pediátrica durante el post operatorio.

Mantener el estado nutricional de los pacientes críticamente enfermos.

Realizar reanimación cardiopulmonar a todo paciente internado que lo necesite.

Llevar a cabo las actividades necesarias para ser un centro de investigación clínica.

Llevar a cabo las actividades necesarias para ser un centro de enseñanza.

27. DIVISIÓN DE NEONATOLOGÍA

OBJETIVO:

Proporcionar adecuada atención médica ambulatoria y de hospitalización, a pacientes que para recuperar su salud requieran de procedimientos diagnósticos y terapéuticos inherentes a la especialidad de Neonatología.

FUNCIONES:

Organizar, coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento del departamento, así como el manejo del material, equipo, personal médico y de enfermería para lograr optimizar la calidad en la atención de los pacientes.

Planear, organizar y controlar, el desarrollo de las funciones asistenciales en las áreas de Consulta Externa y Hospitalización.

Vigilar que la calidad de atención médica brindada en esta división sea la esperada.

Llevar a cabo los programas de enseñanza correspondiente a este departamento de acuerdo con las normas establecidas para tal fin.

Participar en la planeación y realización de los programas de investigación, en coordinación con los responsables del área.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de Neonatología de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

28. DIVISIÓN DE GENÉTICA

OBJETIVO:

Contribuir al mejor diagnóstico y tratamiento de las enfermedades genéticas, así como su prevención y colaborar en el desarrollo de la investigación.

FUNCIONES:

Brindar asistencia médica en diagnóstico y asesoramiento genético.

Elaborar, actualizar y aplicar políticas, normas y procedimientos, que contribuyan a los objetivos de la división y de la institución en coordinación con las áreas responsables.

Desarrollar investigación clínica para el diagnóstico preciso de las enfermedades genéticas.

Efectuar los estudios de cultivo de células de los pacientes que requieran de estudios citogenéticos para el diagnóstico preciso de su condición genética.

Llevar a cabo los programas de enseñanza relativos a esta área, de acuerdo con las normas establecidas.

Supervisar que se les brinde mantenimiento a las instalaciones, equipo médico y biomédico, además de vigilar que los recursos humanos y materiales sean suficientes y adecuados.

Proporcionar a la División de Bioestadística, la información requerida en materia de genética de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística.

29. DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA CLÍNICA

OBJETIVO:

Brindar cuidados de enfermería a los pacientes ambulatorios y hospitalizados, a través de un modelo de atención integral, en un marco de humanismo y dimensión interpersonal, cumpliendo con los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

Proporcionar atención integral a pacientes externos ambulatorios y de hospitalización.

Desarrollar las actividades correspondientes a la gestión del cuidado, que garanticen la atención oportuna de los pacientes que lo requieran por el profesional de enfermería.

Garantizar y verificar que los servicios que corresponden al cuidado de enfermería, cumplan con la normatividad vigente para la atención segura y de calidad al paciente que requiere atención en esta Institución, en todas sus áreas.

Elaborar en forma oportuna los registros que se requieren en apoyo a una atención de enfermería.

Participar en la organización y desarrollo de programas de docencia y de investigación en técnicas y procedimientos de enfermería en coordinación con las unidades responsables.

Proporcionar a la División de Bioestadística la información requerida en materia de enfermería de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos a fin de integrar la información estadística.

30. DEPARTAMENTO DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Definir, establecer y desarrollar, las actividades educativas que garanticen la plenitud organizacional de la Institución, dirigida principalmente a un alto desempeño profesional, propiciando así un liderazgo positivo y transformado de gran apertura de la mejora continua, logrando con ello una atención de alta calidez humana al usuario tanto interno como externo, manteniendo el prestigio de la institución.

FUNCIONES:

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar programas estratégicos de enseñanza en educación continua, intra y extramuros.

Coordinar el programa de estímulos a la productividad a favor del personal de enfermería, así como el otorgamiento de becas.

Asesorar trabajos de investigación en enfermería y coordinación de cursos.

Elaborar el diagnóstico situacional, el informe y programa de trabajo del área de docencia.

Participar en la elaboración y actualización de lineamientos y normas para otorgamientos de becas.

31. DIVISIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA CLÍNICA Y MEDICINA PREVENTIVA

OBJETIVO:

Conformar el panorama epidemiológico de la morbilidad y mortalidad que se atiende en el Hospital, a fin de implementar las acciones preventivas, curativas y de rehabilitación necesarias, y contribuir al desarrollo de la investigación en la institución.

FUNCIONES:

Planear, programar e implementar actividades preventivas, asistenciales de control y seguimiento epidemiológico en el área de vacunas.

Elaborar estudios epidemiológicos en base a los perfiles hospitalarios de morbilidad y mortalidad, a fin de determinar las necesidades de atención a la salud imperante.

Establecer, implementar y desarrollar, programas de salud para resolver la problemática de acuerdo al panorama epidemiológico de la población que se atiende.

Coordinar y controlar, la adecuada vigilancia epidemiológica de las infecciones asociadas a la atención de la salud.

Coordinar y supervisar, el registro y el reporte veraz y oportuno de los padecimientos infectocontagiosos de notificación inmediata a la Secretaría de Salud.

Definir, proponer y desarrollar líneas de investigación epidemiológica.

Planear e implementar actividades de capacitación y docencia a profesionales de la salud con énfasis en la vigilancia epidemiológica.

32. DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

OBJETIVO:

Promover e incrementar la calidad de la investigación epidemiológica y de sistemas de salud que se realiza en el área, así como la mejora en la elaboración de protocolos y manuscritos para la difusión de los resultados obtenidos en los diferentes proyectos de investigación clínica, epidemiológica y de sistemas de salud.

FUNCIONES:

Brindar a los investigadores de la Institución asesoría metodológica en la elaboración de proyectos de investigación epidemiológica y de sistemas de salud.

Llevar a cabo las actividades relacionadas con el análisis e interpretación de los resultados de investigación que se realizan en las diferentes áreas del Hospital.

Mantener actualizado el registro de las necesidades de cursos de metodología, estadística, ética y epidemiología en los profesores titulares de los cursos, médicos internos, residentes, enfermeras y personal clínico del Hospital.

Elaborar programas de capacitación en metodología, estadística, ética y epidemiología conjuntamente con la División de Educación Médica Continua.

Colaborar de forma continua con otros servicios de la Institución en actividades relacionadas con la formación de recursos humanos.

Desarrollar líneas de investigación en el ámbito epidemiológico hospitalario y poblacional así como en sistemas de salud.

Procurar la adquisición, el almacenamiento y el mantenimiento de equipo, mobiliario e instrumental necesarios para optimizar la investigación.

33. DIVISIÓN DE TERAPIA INTENSIVA

OBJETIVO:

Establecer las medidas médico-administrativas necesarias para que la atención del paciente crítico, sea proporcionada con eficacia y eficiencia.

FUNCIONES:

Proporcionar atención médica a pacientes internados en el Hospital con problemas que ameriten vigilancia y terapia intensiva en el curso agudo de su hospitalización.

Elaborar, actualizar y aplicar las políticas, normas y procedimientos sobre técnicas de terapia intensiva, en coordinación con las áreas responsables, para optimizar la atención de los pacientes que requieran de este servicio.

Supervisar que el equipo médico se conserve en condiciones adecuadas de operación para lograr la eficacia deseada.

Aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas, de las actividades que se desarrollan en el área de su competencia.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de terapia intensiva de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

34. DIVISIÓN DE ANESTESIOLOGÍA

OBJETIVO:

Establecer las medidas y mecanismos necesarios para que las actividades inherentes a esta división sean las requeridas por las diferentes divisiones quirúrgicas.

FUNCIONES:

Proporcionar atención médica, ambulatoria y hospitalaria, a pacientes cuyas características patológicas requieran para su solución la participación de esta área.

Elaborar, actualizar y aplicar las políticas, normas y procedimientos sobre técnicas de Anestesiología.

Elaborar políticas, normas y procedimientos que permitan evaluar la calidad de la atención brindada por el área.

Elaborar, actualizar y aplicar métodos y procedimientos para el uso y mantenimiento de instalación y equipo.

Participar en la organización y desarrollo de programas de docencia y de investigación, en coordinación con las unidades responsables.

Establecer coordinación continua con otros servicios del Hospital, a fin de que la atención médica sea integral.

Aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas en las actividades que se desarrollan en el área de su competencia.

35. DIVISIÓN DE CUIDADOS PALIATIVOS Y CLÍNICA DEL DOLOR

OBJETIVO:

Coordinar la atención activa, global e integral de las personas y su familia que padecen una enfermedad avanzada, progresiva e incurable y a los pacientes con dolor crónico de otras etiologías para proporcionar una atención con la calidad y calidez requerida.

FUNCIONES:

Coordinar el manejo multi e interdisciplinario de los pacientes en etapa terminal o con enfermedades crónicas de difícil control y sin posibilidades de curación.

Proporcionar tratamiento integral a los pacientes con síndromes dolorosos agudos o crónicos de difícil control.

Brindar apoyo biopsicosocial a la familia para que pueda afrontar las situaciones de crisis del manejo domiciliario del paciente.

Establecer coordinación continua con otros servicios del Hospital, a fin de que la atención médica sea integral.

Proporcionar medicamentos controlados, seleccionando a los pacientes de bajos recursos y en etapa terminal, con la finalidad de brindarles una mejor calidad en el servicio médico.

Participar en la organización y desarrollo de programas de docencia e investigación en coordinación con las unidades responsables.

Aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en el área de su competencia.

Proporcionar a la División de Bioestadística, la información requerida en materia de Cuidados Paliativos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística del hospital.

36. DIVISIÓN DE TERAPIA RESPIRATORIA

OBJETIVO:

Coordinar el apoyo fundamental en el manejo de paciente con falla respiratoria aguda y crónica agudizada, además de participar en el control de patologías pulmonares crónicas a manera de evitar exacerbaciones agudas que ponen en peligro la vida del paciente y que repercuten en estancias hospitalarias prolongadas y en consumo de mayores recursos tanto materiales como humanos.

FUNCIONES:

Controlar la revisión y monitoreo de pacientes intubados con ventilación en los diferentes servicios del Hospital.

Proporcionar atención médica a pacientes internados en el Hospital con problemas que ameriten vigilancia y terapia respiratoria en el curso agudo de su hospitalización.

Elaborar, actualizar y aplicar las políticas, normas y procedimientos sobre técnicas de terapia respiratoria, en coordinación con los departamentos responsables, para optimizar la atención de los pacientes que requieran de este servicio.

Participar en la organización y desarrollo de programas de docencia y de investigación clínica en la materia, en coordinación con las instancias responsables.

Aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas, de las actividades que se desarrollan en el área de su competencia.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de terapia intensiva de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

37. DIVISIÓN DE CIRUGIA AMBULATORIA

OBJETIVO:

Atender a todo paciente con problema quirúrgico, que pueda ser resuelto por Cirugía Ambulatoria, aplicando la tecnología y conocimientos vigentes para llevarla a cabo.

FUNCIONES:

Captar y seleccionar adecuadamente al paciente de Cirugía Ambulatoria en el área de Consulta Externa.

Llevar a cabo la Programación adecuada del paciente seleccionado para Cirugía Ambulatoria.

Vigilar que se realice oportunamente el internamiento del paciente en Cirugía Ambulatoria.

Establecer los mecanismos necesarios en la preparación preoperatoria de los pacientes.

Vigilar el manejo transoperatorio y postoperatorio del paciente.

Supervisar que se realicen adecuadamente las actividades referentes al egreso del paciente.

Promover la capacitación del personal del área y mantenerlo en vigencia.

Proporcionar a la División de Bioestadística la información relacionada a los procedimientos quirúrgicos y anestésicos realizados en el área.

Proporcionar a la Subdirección de Recursos Materiales la información necesaria para la compra de medicamentos y material de curación requeridos en el área.

38. DIVISIÓN DE ANATOMÍA PATOLÓGICA

OBJETIVO:

Efectuar actividades de diagnóstico anatomopatológico, como apoyo y reforzamiento a los diagnósticos médico clínicos y estudios de interés científico para la ciencia médica.

FUNCIONES:

Realizar los estudios histopatológicos de biopsias, estudios transoperatorios y postmortem, y proporcionar los diagnósticos presuntivos solicitados por las áreas médicas del Hospital.

Valorar, desarrollar y en su caso, establecer en coordinación con las áreas responsables, nuevas técnicas para realizar los estudios o en su caso mejorar las vigentes.

Vigilar que las normas, políticas y procedimientos establecidos sean llevados a cabo en forma adecuada con el objeto de tener la eficacia deseada en la atención de los estudios anatomopatológicos solicitados a la división.

Procurar la adquisición, el mantenimiento del equipo, instrumental y material utilizado, para optimizar los servicios que presta la división.

Colaborar en la planeación y realización de los programas de enseñanza e investigación relacionados con su área.

Efectuar evaluaciones periódicas de las actividades desarrolladas en la división.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de anatomía patológica de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del Hospital.

39. DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CLÍNICO

OBJETIVO:

Proporcionar de manera confiable y oportuna, el apoyo complementario de análisis clínicos, requerido por el área médica para la adecuada determinación de un diagnóstico, así como para la evaluación del pronóstico de la enfermedad y de su respuesta terapéutica.

FUNCIONES:

Recibir, controlar, analizar y procesar los estudios de laboratorio clínico solicitados, informar los resultados y proporcionar apoyo al personal médico para el análisis e interpretación.

Planear, organizar, dirigir y controlar en coordinación con las áreas responsables, nuevas técnicas de laboratorio, auxiliares del diagnóstico o en su caso mejorar las vigentes.

Establecer las normas y lineamientos necesarios para la realización de estudios de laboratorio rutinarios y de urgencias.

Promover la capacitación del personal del departamento con el objeto de disminuir la posibilidad de accidentes de trabajo y conservar el equipo en buen estado con la finalidad de obtener la eficacia deseada en los resultados.

Establecer coordinación continua con otros servicios del Hospital a fin de que la atención sea integral.

Procurar la adquisición, almacenamiento y el mantenimiento del equipo, instrumental y material utilizados para optimizar el servicio de laboratorio.

Efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en el área de su competencia.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de laboratorio clínico de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

40. DEPARTAMENTO DE MEDICINA NUCLEAR

OBJETIVO:

Vigilar las políticas, normas, mecanismos, procedimientos, lineamientos médico administrativos, institucionales y extrainstitucionales, relacionados con la posesión, manejo y uso de material emisor de radiación ionizante y la atención a pacientes que solicitan estudios, in loba, como por imagen; para el buen desarrollo de las actividades administrativas, clínicas, operación normal y operaciones de emergencia del Departamento de Medicina Nuclear.

FUNCIONES:

Realizar estudios de laboratorio in vitro e in vivo mediante el uso de las técnicas de radioinmunoanálisis, Elisa e inmunofluorescencia solicitados por los servicios médicos de la Institución.

Realizar estudios de imágenes gammagráficos de diversos órganos o sistemas del cuerpo, solicitados por los servicios médicos de la Institución.

Vigilar el uso y elaborar lineamientos adecuados para el manejo de sustancias radiactivas y del equipo con que se dispone.

Aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollen en el área de su competencia.

Proponer la capacitación del personal, con el objeto de abatir la posibilidad de accidentes de trabajo y lograr la eficacia deseada.

Participar en la organización y desarrollo de programas de docencia y de investigación en cuanto a la medicina nuclear se refiere, en coordinación con las unidades responsables.

Proporcionar a la División de Bioestadística, la información requerida de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos a fin de integrar la información estadística del hospital.

41. DIVISIÓN DE CITOLOGÍA

OBJETIVO:

Proporcionar de manera oportuna y con la calidad requerida, apoyo diagnóstico citológico a las diferentes áreas médico asistenciales de la institución, así como a otros fuera de la institución.

FUNCIONES:

Efectuar los estudios citológicos solicitados, complementarios al diagnóstico o tratamiento e informar los resultados, así como proporcionar apoyo al personal médico para el análisis e interpretación.

Vigilar la realización de los estudios citológicos para la detección y diagnóstico del cáncer.

Proponer las normas y lineamientos, así como las políticas necesarias para la formación de citotecnólogos en coordinación con el área de enseñanza.

Participar en la planeación y realización de programas de docencia y de investigación relacionados con su área, en coordinación con las áreas de enseñanza e investigación.

Efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en su área.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de citología de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del hospital.

42. DIVISIÓN DE RADIOLOGÍA E IMAGEN

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento del área de imagen diagnóstica radiográfica como ultrasonografía y globalizado. Con el fin de proporcionar a los pacientes estudios de imagen e interpretaciones de calidad, como parte de una atención médica integral acorde con los objetivos, programas, metas en apego a las normas Institucionales e Internacionales.

FUNCIONES:

Supervisar que el nivel de radiación en el personal a su cargo no rebase el límite establecido por el Personal Ocupacionalmente Expuesto (P.O.E.), en estricto apego a la normatividad en la materia.

Promover la capacitación del personal con el objeto de evitar accidentes de trabajo y obtener la eficacia deseada.

Participar en la elaboración y aplicación de programas de investigación, apegándonos a las normas establecidas, así como promover la publicación de trabajos.

Llevar a cabo los programas de enseñanza de médicos residentes en el área de radiología e imagen.

Procurar el suministro de insumos, la adquisición, almacenamiento y mantenimiento del equipo radiológico, mobiliario e instrumental necesarios para optimizar la realización de métodos de imagen diagnóstica.

Proporcionar a la División de Bioestadística y al Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero, la información requerida en materia de radiología de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, a fin de integrar la información estadística y presupuestal del Hospital.

Coordinar y vigilar la elaboración y actualización del programa de seguridad radiológica.

42.1 DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGÍA ESPECIALIZADA

OBJETIVO:

Coordinar y coadyuvar al desarrollo de las actividades para la adecuada prestación de servicios de tomografía, ultrasonido y mastografía, como auxiliares en el diagnóstico y tratamiento, a fin de proporcionar al paciente que demanda estos servicios una atención médica integral.

FUNCIONES:

Efectuar los estudios tomográficos, ultrasonográficos y de mastografía complementarios del diagnóstico o tratamiento e interpretarlos.

Diseñar y establecer políticas, normas y procedimientos para el adecuado otorgamiento de estos métodos de imagen diagnóstica a la población demandante.

Supervisar y efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollen en el Departamento. Inducir la capacitación del personal.

Participar en la elaboración de los programas de docencia e investigación.

Integrar la información que requieran la División de Bioestadística o alguna otra área del Hospital, respecto a las actividades de su área de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

Coordinar los procedimientos intervencionistas que se efectúen para la optimización de los recursos materiales y talento humano disponible

42.2 DEPARTAMENTO DE RADIOLOGÍA

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento médico-administrativo del área de imagen diagnóstica radiográfica en estudios simples, contrastados y radiología intervencionista, acorde con los objetivos, programas y metas de la institución.

FUNCIONES:

Efectuar los estudios radiológicos, simples y contrastados, complementarios del diagnóstico o tratamiento e informar los resultados y proporcionar apoyo al personal médico para el análisis e interpretación.

Coordinar y supervisar los procedimientos de radiología intervencionista acorde a la infraestructura con que se cuenta.

Diseñar y establecer políticas, normas y procedimientos para el adecuado otorgamiento de métodos de imagen diagnóstica a la población demandante.

Supervisar y efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en el ámbito de su competencia.

Promover la capacitación del personal con el objeto de evitar accidentes de trabajo y obtener la eficacia deseada.

Participar en la elaboración de los programas de docencia e investigación, siguiendo las normas establecidas al respecto.

Integrar la información que requieran la División de Bioestadística o alguna otra área del Hospital, respecto a las actividades de su área de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

43. DIVISIÓN DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA

OBJETIVO:

Fortalecer los equipos multidisciplinarios e interdisciplinarios de prevención y tratamiento, aportando el conocimiento y la práctica de la evaluación integral del estado nutricional y los aspectos metabólicos de las diversas patologías y padecimientos.

FUNCIONES:

Detectar oportunamente a los pacientes con desnutrición o riesgo de desnutrición para dar soporte nutricional temprano.

Evaluar el estado nutricional de los pacientes para establecer el diagnóstico de los mismos.

Calcular el porcentaje de adecuación de los planes de alimentación y ajustar para dar a los pacientes el requerimiento real de nutrientes, vigilando el riesgo de sobrealimentación, realimentación y carencias nutricionales.

Dar consejo nutricional en consulta clínica nutricional a los pacientes que lo requieran, ajustando a sus necesidades y/o patologías para que estos lleven a cabo el tratamiento indicado.

Calcular y preparar las fórmulas enterales para adecuarlas a las recomendaciones energéticas y de nutrientes específicos de los pacientes de urgencias, hospitalización y terapia intensiva.

Monitorear el estado nutricional del paciente hospitalizado y de consulta externa para asegurar la calidad del tratamiento nutricional y dar de alta oportunamente.

Brindar atención nutricional antes y después de la cirugía bariátrica a los pacientes con obesidad severa.

Brindar orientación alimentaria para asegurar en la población objetivo el conocimiento y práctica de los buenos hábitos higiénicos y dietéticos.

Capacitar continuamente al personal y pasantes de la División para mantener la constante actualización en las técnicas y conocimientos más recientes en Nutriología Clínica Médica.

Diseñar e implementar protocolos de investigación nutricional para favorecer la creación y fortalecimiento del conocimiento en la materia, reportándolo en revistas científicas, nacionales e internacionales.

Evaluar el impacto de los programas de intervención nutricional en el paciente hospitalizado para el diseño de programas adecuados a las necesidades del Hospital de acuerdo con las guías internacionales de manejo.

44. DEPARTAMENTO DE FARMACIA INTRAHOSPITALARIA

OBJETIVO:

Asegurar el uso racional de medicamentos a través de la creación de políticas y procedimientos de operación acordes con las necesidades del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”.

FUNCIONES:

Programar las necesidades de medicamentos en base al consumo y a los protocolos de atención para llevar a cabo una compra útil y racionada acorde a las patologías que se atienden en este Hospital.

Supervisar los procesos de almacenamiento, distribución, consumo y abasto de medicamentos dentro del hospital para garantizar la calidad y oportunidad del suministro de medicamentos a los pacientes hospitalizados.

Apoyar en la gestión de compras extraordinarias para lograr oportunidad en el suministro y administración de los medicamentos a los pacientes hospitalizados.

Gestionar el retiro de medicamentos (caducados o deteriorados) de los servicios hospitalarios para prevenir alguna administración involuntaria que trasgreda la seguridad del paciente.

Coordinar las actividades del Comité de Farmacia y Terapéutica con la finalidad de llevar a cabo una correcta selección de medicamentos y revisión adecuada del Cuadro Básico de Medicamentos; así como prevenir y solventar cualquier problema relacionado con el uso y manejo de medicamentos a través de la creación, modificación e implementación de política, lineamientos o medidas de operación.

Controlar y autorizar recetas y/o vales de medicamentos con la finalidad de detectar errores en la prescripción y/o transcripción de medicamentos previo al surtimiento.

Realizar el proceso de Farmacovigilancia a través del pase de visita farmacéutico, con la finalidad de detectar problemas relacionados con la prescripción, transcripción y/o alteraciones por el consumo de medicamentos y en su caso proceder al levantamiento de la nota de intervención o notificación de las reacciones adversas al Centro Nacional de Farmacovigilancia.

Brindar el servicio de información de medicamentos con objeto de proporcionar información y educación a profesionales de la salud, acerca de dosis, interacciones, estabilidad, diluciones, etc.

Ejercer la Farmacotecnia en particular la reformulación de medicamentos (jarabes) para los servicios de hospitalización de pediatría y neonatología que requieren de dosis específicas cuya presentación no se encuentra en el mercado.

Implementar el servicio de atención farmacéutica a profesionales de la salud y al público en general con la finalidad de dar seguimiento farmacoterapéutico a pacientes egresados; dispensar medicamentos reformulados (jarabes) a los pacientes ambulatorios, egresados de los servicios de pediatría y neonatología y ofrecer Información y educación a pacientes que lo deseen.

45. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA

OBJETIVO:

Desarrollar una cultura de calidad, basada en la medición de variables, en la realización de acciones específicas y cuyos resultados motiven a los usuarios y alienten el compromiso de los prestadores de servicios a mejorar su atención y genere un impacto favorable en la salud de la población.

FUNCIONES:

Integrar y llevar a cabo las diferentes acciones recomendadas por el Sistema Integral de Calidad con la finalidad de cumplir con los lineamientos establecidos en la materia.

Coordinar e integrar el monitoreo y el uso correcto de la información para la instrumentación de acciones de mejora.

Identificar y analizar los principales problemas de calidad en el proceso de la atención médica para proponer acciones de mejora.

Implementar y dar seguimiento a las acciones de mejora determinadas con base a la detección de áreas de oportunidad para verificar su cumplimiento.

Desarrollar proyectos de mejora a través del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente y sus Subcomités y Equipos de Mejora con la finalidad de dar seguimiento a las acciones a través de decisiones consensuadas.

Promover el trabajo en equipo para analizar los procesos de atención y estimular la participación del personal en la toma de decisiones, así como estandarizar los procesos, documentarlos y coordinar acciones para garantizar que el personal tenga conocimiento de los cambios y de las acciones para mejorar los servicios.

Desarrollar en el personal el espíritu de servicio y subrayar los valores éticos de la atención médica, para que se refleje en sus actividades y en la percepción del usuario.

Promover y renovar líneas de comunicación entre directivos, trabajadores y usuarios, con el propósito de unificar criterios.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

46. DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO:

Establecer políticas, normas y procedimientos para el desarrollo de las actividades que llevan a cabo las y los Trabajadores Sociales que forman parte del equipo del Departamento de Trabajo Social en los diferentes servicios bajo los criterios de modernización administrativa.

FUNCIONES:

Realizar estudios socioeconómicos en apego a la normatividad vigente.

Mantener la comunicación y servir de enlace entre pacientes, familiares, y personal de salud.

Coordinar y apoyar en traslado de pacientes a otras instituciones, cuando así se requiera.

Elaborar y actualizar las políticas, normas y procedimientos para la atención del paciente en su área de trabajo, en coordinación con las unidades responsables.

Mantener actualizado el diagnóstico social de los pacientes usuarios, a través de los estudios correspondientes.

Mantener coordinación continua con otros servicios a fin de que la atención médica sea integral.

Efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en su ámbito de competencia.

Establecer comunicación interinstitucional, cuando sea necesario en coordinación con las autoridades de este hospital.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

47. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

OBJETIVO:

Dirigir el uso adecuado de la tecnología de la información mediante la elaboración de políticas, proyectos de telecomunicaciones y administración de la infraestructura tecnológica de la red de voz, datos, telecomunicaciones e internet en las áreas que integran a la Institución.

FUNCIONES:

Participar en la planeación, organización y ejecución del plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones.

Evaluar y promover el uso de nuevas tecnologías que contribuyan al uso racional de los recursos naturales

Establecer políticas y procedimientos para el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicaciones dentro del hospital.

Ofrecer apoyo técnico a todos los usuarios de equipos de cómputo de la institución.

Mantener en óptimas condiciones de operación todo el equipo de cómputo propiedad de la institución que se encuentre en sus instalaciones.

Resguardar y garantizar la seguridad de la información almacenada en los servidores propiedad de la institución.

Garantizar la correcta operación de los servidores y red de datos del hospital.

Promover la capacitación continua de todos los servidores públicos asignados al Departamento de Informática.

Analizar los procesos de operación de todas las áreas médico-administrativas del Hospital y elaborar propuestas encaminadas a hacerlos más eficientes mediante el uso adecuados de las tecnologías de información.

48. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS

OBJETIVO:

Identificar las necesidades del personal médico y administrativo, para el manejo de información y automatización de procesos, con la finalidad de diseñar y/o implementar sistemas de información que permitan una interrelación entre las diferentes Áreas Médicas y Administrativas del Hospital.

FUNCIONES:

Establecer estrategias de solución y el diseño conceptual correspondiente a cada uno de los sistemas a implantar.

Desarrollar e implementar sistemas informáticos que permitan un mejor manejo de la información de las diferentes áreas médicas y administrativas.

Garantizar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos desarrollados en el Hospital, proporcionando el mantenimiento necesario en forma permanente.

Proporcionar soporte y asesoría a todos los usuarios de los sistemas implementados en el Hospital.

Promover la innovación y mejora continua de los procesos del manejo de información de las diversas áreas del Hospital.

Asignar privilegios y controlar el acceso a las aplicaciones informáticas.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

49. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

OBJETIVO:

Redefinir la estructura de procesos de producción de servicios médicos y la administración de proyectos para el desarrollo de la Estrategia Institucional, mediante la metodología de la gestión tecnológica y la administración estratégica.

FUNCIONES:

Diseñar la taxonomía de la estructura de procesos para la adecuada administración de los servicios de salud en la perspectiva de la integración institucional.

Proporcionar a las áreas involucradas en los procesos de atención al paciente una metodología de administración de procesos que contribuya a soportar el enfoque diagnóstico, enfoque tratamiento y enfoque seguimiento para el fortalecimiento de la medicina institucional.

Construir los sistemas de medición del desempeño productivo de los procesos de atención al paciente para ayudar a la gestión óptima de los objetivos estratégicos de la organización y al cumplimiento de dichos objetivos.

Redefinir o innovar los procesos de producción de servicios médicos a partir de los hitos de innovación tecnológica, con la metodología de administración de procesos, para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de las distintas áreas involucradas.

Asesorar y apoyar en la aplicación de metodologías para la vigilancia tecnológica que permitan definir proyectos de inversión, y asesorar y apoyar la administración de éstos.

Asesorar y apoyar la administración de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico para lograr el desempeño óptimo y máximo beneficio de dichos proyectos.

50. DIVISIÓN DE BIOESTADÍSTICA

OBJETIVO:

Establecer las normas, políticas y metodología requerida para el manejo adecuado de la información estadística generada en la institución.

FUNCIONES:

Establecer coordinación adecuada y eficiente con las diferentes áreas médicas del Hospital, para la recolección y recepción de su información generada.

Organizar y controlar las actividades de clasificación, procesamiento y análisis de la información proporcionada por diferentes áreas médicas.

Dar a conocer los lineamientos y procedimientos que cada área médica debe seguir en el suministro de información a esta División.

Promover y apoyar cursos de capacitación y actualización al personal de la división, además de establecer programas de retroalimentación y evaluaciones periódicas de las actividades realizadas.

Proporcionar información periódica y extraordinaria a las autoridades de la Institución, así como a las áreas o servicios que la soliciten, observando que ésta sea confiable y oportuna.

Generar información estadística para instituciones externas cuando sea necesario, en coordinación con las autoridades de este Hospital.

Tomar parte en los diferentes comités relacionados con el área médica para la toma oportuna de decisiones.

51. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

OBJETIVO:

Coordinar la revisión e integración de los manuales administrativos del Hospital, de conformidad con los lineamientos emitidos en la materia, tanto internos como los expedidos por la Secretaría de Salud, para llevar a cabo el trámite de autorización correspondiente

FUNCIONES:

Brindar asesoría para la elaboración y actualización de la normativa interna, de conformidad con los lineamientos internos, así como los expedidos por la Secretaría de Salud.

Llevar el control de los formatos internos para su duplicación una vez que son autorizados por el área correspondiente.

Coordinar junto con las áreas médicas y administrativas la revisión de formatos acorde a sus consumos y recabar el visto bueno o autorización de los Directores de área correspondientes, previo a ser enviadas a las Subdirecciones de Recursos Materiales o Servicios Generales según corresponda, para su adquisición.

Llevar a cabo las modificaciones de estructura en el personograma funcional para su publicación en la página web institucional, a partir de la autorización por el área correspondiente.

Actualizar periódicamente la información de las obligaciones en materia de Transparencia al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), correspondiente al Departamento, de acuerdo a la normatividad en la materia.

52. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

OBJETIVO:

Integrar, procesar y analizar la información generada por las distintas áreas del Hospital a fin de apoyar el adecuado proceso de la toma de decisiones gerenciales en todos los niveles de la organización.

FUNCIONES:

Integrar y procesar la programación de las metas estratégicas de los indicadores presupuestales de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Elaborar informes periódicos de avances del seguimiento de metas presupuestales de los indicadores de gestión de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Integrar y elaborar el Programa Anual de Trabajo del Hospital.

Procesar el Informe del Director General para informar a la Junta de Gobierno.

Integrar la información que se genera y se procesa en las diferentes áreas a efecto de preparar el informe del Comité de Control y Desempeño Institucional y la carpeta de trabajo de la Junta de Gobierno.

Elaborar conforme a los lineamientos establecidos, el análisis programático de la Cuenta de la Hacienda Pública.

Integrar y capturar información de infraestructura del Hospital en el Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la atención de la Salud SINERHIAS.

Llevar a cabo la logística de las sesiones de la H. Junta de Gobierno.

Elaborar la información solicitada al hospital por dependencias y organismos externos.

53. DIVISIÓN DE GESTIÓN Y ENLACE DE ATENCIÓN MÉDICA INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Fungir como enlace institucional ante otras dependencias, así como dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones que se formalicen en los convenios que suscriba el hospital con otras instituciones, con motivo de la prestación de servicios de salud que brinda el hospital y por tanto, gestionar la recuperación de recursos correspondientes.

FUNCIONES:

Gestionar la suscripción de Convenios con otras Dependencias e Instituciones, vigilando mantener la vigencia de los mismos; y coadyuvar a la definición de la Oferta de Servicios del Hospital, de acuerdo con su capacidad instalada.

Orientar a los Usuarios respecto a los servicios de salud ofertados por el Hospital, con base en lo establecido en los Convenios suscritos con otras instituciones, así como, en las disposiciones emitidas por la Autoridad competente.

Fungir como enlace entre las Áreas Médicas y Administrativas del Hospital, para dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Convenios suscritos, así como aquellas emitidas por la Autoridad competente.

Conformar e integrar el Expediente de la atención médica otorgada, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Convenios suscritos, así como aquellas emitidas por la Autoridad competente.

Brindar la información de acuerdo con los Convenios suscritos, para la transparencia y rendición de cuentas, en las áreas de su competencia.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

54. DEPARTAMENTO DE BIOTERIO

OBJETIVO:

Vigilar la utilización ética, científica y racional de los recursos animales y materiales con que cuenta el Departamento, así como establecer las normas y mecanismos para el adecuado manejo del mismo, favoreciendo un ambiente que permita a los animales crecer, madurar y reproducirse en buen estado de salud, con el fin de minimizar las variaciones que pudieran modificar la respuesta del animal a un régimen experimental o de entrenamiento.

FUNCIONES:

Coordinar la revisión e integración de los manuales administrativos del Hospital, de conformidad con los lineamientos emitidos en la materia, tanto internos como los expedidos por la Secretaría de Salud, para llevar a cabo el trámite de autorización correspondiente.

Asesorar y apoyar al investigador en la elección del modelo experimental o de entrenamiento, así como en el manejo y cuidado de los animales durante el mismo procedimiento, orientando en la elaboración de los formatos de solicitud de animales.

Establecer el manejo adecuado de los animales de laboratorio utilizados con fines de investigación y enseñanza, incluyendo alimentación y cuidados de su estado de salud, así como las técnicas de sujeción, manejo anestésico, perioperatorio y métodos de eutanasia acordes a la legislación vigente.

Implementar los programas de reproducción de roedores y conejos para satisfacer la demanda.

Orientar al investigador o profesor para la presentación ante el comité interno para el cuidado y los animales de laboratorio (CICUAL) de los proyectos de investigación y cursos de enseñanza que involucren el uso de animales, participando en las sesiones del mismo.

Implementar el programa de higiene y desinfección de instalaciones y equipo para preservar la salud y bienestar de la colonia animal existente, así como recién adquirida.

Establecer los lineamientos para el mantenimiento, conservación y funcionamiento adecuado de los recursos humanos, materiales y animales con que cuenta el bioterio.

Proponer a la Subdirección de Investigación Biomédica los roles de guardias y suplencias del personal.

Solicitar los insumos y materiales necesarios a las Subdirecciones de Recursos Materiales o Servicios Generales según corresponda, para su adquisición.

Las que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Subdirección de Investigación Biomédica.

55. DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA

OBJETIVO:

Efectuar actividades de coordinación y apoyo metodológico, así como administrativo en la elaboración de proyectos de investigación, seguimiento y obtención de resultados, impulsando y fortaleciendo la investigación y la formación de recursos humanos en este campo

FUNCIONES:

Llevar a cabo las actividades relacionadas con la elaboración y desarrollo de proyectos de investigación.

Colaborar en la formación de recursos humanos para la elaboración y desarrollo de protocolos de investigación.

Asesorar a los investigadores para la gestión metodológica de los proyectos de investigación.

Colaborar en la vigilancia del cumplimiento de aspectos éticos y metodológico de las investigaciones de la institución, basados en las normas y lineamientos vigentes.

Colaborar en la vigilancia del cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos institucionales en actividades de investigación de acuerdo con los Comités de Investigación y de Ética e Investigación.

Proponer y elaborar la solicitud y requisición de insumos y materiales necesarios para el funcionamiento de la División.

Solicitar los insumos y materiales necesarios a las Subdirecciones de Recursos Materiales o Servicios Generales según corresponda, para su adquisición.

Colaborar con el resguardo y la entrega de información relacionada a las actividades de su área, a la Subdirección de Investigación Biomédica y a la Dirección de Enseñanza e Investigación.

Las que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Subdirección de Investigación Biomédica.

56. DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR E HISTOCOMPATIBILIDAD

OBJETIVO:

Asesorar sobre las herramientas-de biología molecular e histocompatibilidad para la investigación que lo requieran, así como realizar proyectos del área.

FUNCIONES:

Desarrollar protocolos afines a las líneas de Investigación propias del departamento implementando técnicas de biología celular y molecular para tales propósitos.

Apoyar los proyectos y líneas de Investigación de las áreas clínicas que así lo requieran, aplicando tecnología de biología molecular dirigida a cada proyecto en particular.

Solicitar los recursos materiales y reactivos que se requieren en el Departamento de Biología Molecular e Histocompatibilidad, a instancias internas o externas según corresponda, para su adquisición.

Gestionar la realización de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo del departamento.

Establecer y supervisar el cumplimiento de las normas y lineamiento para el uso de equipo y reactivos del departamento.

Establecer normas para utilizar instalaciones, mobiliario, equipo, reactivos y materiales del Departamento de Biología Molecular e Histocompatibilidad por las demás áreas del hospital, que estén desarrollando protocolos de investigación en colaboración.

Participar en la formación de recursos humanos relacionados a las actividades del Departamento.

Divulgar los resultados de las investigaciones en Congresos y Revistas Indizadas.

Colaborar con el resguardo y la entrega de información relacionada a las actividades de su área, a la Subdirección de Investigación Biomédica y a la Dirección de Enseñanza e Investigación.

Las que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Subdirección de Investigación Biomédica.

57. DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA DE AGENTES PATÓGENOS

OBJETIVO:

Estudiar la ecología de las interacciones del ser humano con patógenos productores de enfermedades, para colaborar en su control, prevención, diagnóstico y tratamiento.

FUNCIONES:

Elaborar y/o asesorar protocolos de investigación clínica y básica relacionados a las líneas de investigación establecidas en el departamento.

Desarrollar técnicas de diagnóstico e investigación en apoyo al conocimiento de enfermedades infecciosas.

Apoyar el diagnóstico de enfermedades microbianas o parasitarias, mediante técnicas modernas de inmunología y biología molecular.

Llevar a cabo estudios de genética poblacional y epidemiología molecular de agentes infecciosos y otras enfermedades de interés.

Estudiar la interacción molecular hospedero-agente patógeno, particularmente en parásitos de Importancia médica.

Participar en la formación de recursos humanos relacionados a la investigación en las áreas de microbiología y parasitología.

Gestionar y realizar las actividades administrativo gerencial para el adecuado funcionamiento del Departamento. Divulgar los resultados de las investigaciones en Congresos y Revistas Indizadas.

Colaborar con el resguardo y la entrega de información relacionada a las actividades de su área, a la Subdirección de Investigación Biomédica y a la Dirección de Enseñanza e Investigación.

Las que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Subdirección de Investigación Biomédica

58. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA

OBJETIVO:

Impulsar el desarrollo de Investigación y Enseñanza de la Microbiología, tanto en el área clínica como biomédica, con el fin de profundizar en el conocimiento sobre causalidad en el diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades infecciosas.

FUNCIONES:

Desarrollar investigación en el ámbito microbiológico, particularmente en enfermedades infecciosas de tipo bacteriano y viral.

Elaborar protocolos de investigación clínica y básica relacionados a las líneas de investigación establecidas en el departamento.

Apoyar los proyectos y líneas de Investigación de las áreas clínicas que requieran técnicas microbiológicas.

Participar en la formación de recursos humanos a la investigación en las áreas y colaborar en actividades docentes.

Realizar la difusión de investigaciones realizadas en el departamento.

Supervisar a correcta utilización de los recursos y materiales de los que dispone el laboratorio de Investigación Microbiológica.

Colaborar con el resguardo y la entrega de información relacionada a las actividades de su área, a la Subdirección de Investigación Biomédica y a la Dirección de Enseñanza e Investigación.

Las que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Subdirección de Investigación Biomédica.

59. DIVISIÓN DE ENSEÑANZA DE PREGRADO

OBJETIVO:

Establecer las políticas de operación y reglamentación, vigilar el cumplimiento de normas y lineamientos, realizar las gestiones y trámites académico-administrativos requeridos con las instituciones educativas y con las instancias correspondientes, coordinar las actividades de todos los involucrados en los procesos para el desarrollo de las actividades de los programas académicos de enseñanza de pregrado, internado médico y servicio social, con la finalidad de contribuir en la formación de los estudiantes de la carrera de medicina.

FUNCIONES:

Establecer comunicación interinstitucional para el establecimiento y actualización en su caso, de convenios de colaboración académica.

Establecer los mecanismos para la aceptación, ingreso, permanencia y egreso de alumnos de pregrado de la carrera de medicina de las universidades con las que se tiene convenio.

Requerir anualmente con los programas académicos y supervisar la adecuada realización de cada programa académico, incluyendo la gestión y programación de espacios académicos requeridos, estableciendo comunicación adecuada con las diversas áreas de la institución relacionadas con el desarrollo de los programas académicos de pregrado.

Realizar, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación, la propuesta de profesores a las instituciones académicas, realizando la orientación y las gestiones y trámites administrativos que le correspondan.

Establecer la comunicación con todos los servicios del hospital para conocer las necesidades de pasantes en servicio social de medicina en sus diversas modalidades.

Programar, en coordinación con la Subdirección de Enseñanza, con base a las necesidades detectadas y a las prioridades del hospital, la asignación de pasantes a las diferentes áreas del hospital.

Coordinar el ingreso, permanencia y egreso de pasantes de servicio social de medicina en coordinación con las instituciones educativas y de salud.

Coordinar junto con la Subdirección de Enseñanza las actividades académicas de los médicos visitantes nacionales de pregrado.

Organizar a los profesores para la integración de jurados evaluadores de la fase práctica del examen profesional de la carrera de médico cirujano de la facultad de medicina de la UNAM.

Colaborar con el resguardo y la entrega de información relacionada a las actividades de su área, a la Subdirección de Enseñanza y a la Dirección de Enseñanza e Investigación.

Las que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Subdirección de Enseñanza.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

60. DIVISIÓN DE ENSEÑANZA DE POSGRADO

OBJETIVO:

Coordinar el desarrollo de las actividades académico-administrativas para la formación de personal médico en posgrado con el fin de preservar la calidad de la formación y la efectiva utilización del campo clínico.

FUNCIONES:

Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable y lo necesario de acuerdo con a sus atribuciones.

Establecer acuerdos con las Instituciones educativas y de salud para el establecimiento y actualización, en su caso, de los convenios de colaboración académica.

Implementar las acciones administrativas y académicas para la selección de residentes y alumnos de posgrado, el ingreso, la permanencia y el egreso.

Conformar y resguardar los expedientes de los residentes y los alumnos de posgrado.

Contar, al inicio del ciclo académico, con los programas académicos y operativos de los cursos de posgrado y especialidad, y supervisar el adecuado cumplimiento de las actividades programadas para los cursos.

Gestionar la solicitud de espacios clínicos para la rotación de los residentes y alumnos de posgrado, en otras unidades de salud, de acuerdo a la planeación del profesor titular.

Gestionar atención de solicitudes de rotación, la recepción de los médicos rotantes de posgrado al hospital, vigilar y mantener la supervisión del buen desarrollo de las rotaciones.

Organizar y participar en el proceso de selección de residentes y alumnos de posgrado.

Solicitar y organizar en conjunto con los profesores de posgrado la programación de las rotaciones para el cumplimiento del servicio social profesional.

Informar, validar y tramitar la inscripción de residentes y alumnos cursos de posgrado a la institución educativa correspondiente.

Recabar las incidencias en que incurran los residentes y sean reportadas por sus profesores titulares y aplicar la normatividad vigente y la sanción que corresponda.

Integrar y entregar los informes requeridos por la Subdirección de Enseñanza y/o la Dirección de Enseñanza e Investigación.

Las actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Subdirección de Enseñanza.

61. DIVISIÓN DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTÍNUA

OBJETIVO:

Coordinar los programas de educación continua y capacitación técnico médica para la formación de personal médico y paramédico del hospital.

FUNCIONES:

Planear y organizar las actividades relativas a la educación continua del personal médico y paramédico de las diferentes áreas del hospital.

Programar, organizar y coordinar los cursos de educación continua y capacitación técnico médica.

Colaborar y coordinar sesiones generales, cursos, capacitaciones, reuniones, jornadas y congresos que se realicen en el hospital.

Coordinar conjuntamente con otras instituciones, la participación del hospital en actividades de educación continua.

Establecer los lineamientos para el acceso de la industria farmacéutica en las áreas de enseñanza.

Coordinar y administrar a los alumnos pasantes de servicio social y prácticas profesionales de áreas administrativas y fines a la salud.

Coordinar actividades académico-administrativas de cursos, diplomados y los convenios respectivos con que se cuente o se generen.

Coordinar la programación de aulas y auditorios del Hospital.

Coordinar la emisión de diplomas de las diversas actividades de la División de Educación Médica continua y colaborar con los diplomas que requieran las otras Divisiones de Enseñanza y del Hospital.

Colaborar con el resguardo y la entrega de información relacionada a las actividades de su área, a la Subdirección de Enseñanza y a la Dirección de Enseñanza e Investigación.

Las que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Subdirección de Enseñanza.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

62. DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MÉDICA

OBJETIVO:

Organizar el acervo de material educativo institucional y difundir los recursos electrónicos disponibles para la formación académica, de acuerdo a las posibilidades institucionales.

FUNCIONES:

Organizar el acervo de material educativo institucional.

Diseñar e imprimir diversos materiales de difusión para promoción de cursos y actividades académicas, incluyendo programas, así como de otras actividades del hospital.

Diseñar y elaborar materiales informativos y de comunicación de los servicios hospitalarios.

Participar en la elaboración del Boletín Gea.

63. DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO Y ENLACE INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Coordinar e interactuar con las diferentes áreas adscritas a la Dirección de Administración, para dar seguimiento a las acciones y programas gubernamentales que han de llevarse a cabo en cada ejercicio fiscal, integrando la información correspondiente para su cumplimiento.

FUNCIONES:

Integrar la información para el Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas (PTRC), que generen las áreas adscritas a la Dirección de Administración.

Recabar la información solicitada por la Subdirección de Planeación para la integración de las sesiones de la Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como promover el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos adoptados en dichos órganos.

Proporcionar la información que soliciten las Dependencias Globalizadoras (Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública) y la Coordinadora Sectorial (Secretaría de Salud), de acuerdo a las normas y lineamientos vigentes y que sean competencia de la Dirección de Administración.

Integrar información que generen las áreas adscritas a la Dirección de Administración para elaborar los informes que solicite la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad sobre la gestión administrativa, el ejercicio presupuestal y la aplicación del gasto o cualquier otra que le solicite.

Inducir el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por los órganos de fiscalización internos o externos en las observaciones que se generen a las áreas adscritas a la Dirección de Administración, promoviendo su atención y solventación.

64. DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES E INCIDENCIAS

OBJETIVO:

Coordinar y generar con oportunidad y eficacia la elaboración de la nómina para el pago correspondiente al trabajador, de acuerdo a la legislación laboral aplicable y el Reglamento Interno vigente en la materia, así como registrar y controlar las incidencias en que incurre el trabajador, para verificar la asistencia del mismo.

FUNCIONES:

Aplicar y actualizar los tabuladores de sueldos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el sistema de nómina para que permita procesar y generar oportunamente la remuneración del personal adscrito al Hospital.

Coordinar, supervisar y controlar, la elaboración de las nóminas quincenales para la remuneración del personal, así como nóminas especiales por otro tipo de pago, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables.

Registrar y controlar las incidencias del personal para realizar el pago adecuado de los trabajadores.

Organizar, coordinar y supervisar, la ejecución de las normas y procedimientos establecidos para el control de asistencia del personal.

Revisar, aplicar y efectuar las retenciones a los trabajadores en el sistema de nómina y generar la información para remitirla a las instancias correspondientes de acuerdo a los lineamientos, términos y fechas establecidas para cada tipo de retención.

Integrar, determinar y efectuar los pagos correspondientes de los seguros institucionales de este centro hospitalario, así como llevar a cabo el control adecuado de las pólizas de dichos seguros.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

65. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

OBJETIVO:

Registrar la plantilla de personal, elaborar constancias de nombramiento y registrar el presupuesto asignado y ejercido del Capítulo 1000 “Servicios Personales” de este Hospital General, para las remuneraciones de ley a los trabajadores, según su tipo de contratación.

FUNCIONES:

Registrar el presupuesto autorizado y modificado del capítulo 1000 “Servicios Personales” en el Sistema de Contabilidad de Presupuesto (SICOP) establecido por la coordinadora sectorial, para que la Subdirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Recursos Financieros autoricen el recurso a ejercer en el ámbito de su competencia.

Registrar el presupuesto ejercido del capítulo 1000 “Servicios Personales” durante cada ejercicio, para reportar el gasto mensual a instancias externas e internas.

Mantener actualizada la base de datos del Sistema de Administración de Personal y Pago de Nómina (SAPPN), con los movimientos quincenales de personal de este Hospital, para tener un registro de las plazas autorizadas, ocupadas, vacantes, así como cancelaciones y creaciones de las mismas.

Elaborar constancias de nombramiento y contratos, para establecer de manera escrita la relación laboral entre los trabajadores y el Hospital.

Gestionar la solicitud de plazas ante la Secretaría de Salud en apego a las necesidades de personal del Hospital, para atender la demanda de personal de los servicios.

66. DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN

OBJETIVO:

Reclutar, seleccionar y contratar al personal idóneo, de acuerdo a las necesidades del Hospital, así como promover la capacitación continua del personal administrativo, con el propósito de coadyuvar en la calidad de los servicios que brinda el Hospital.

FUNCIONES:

Administrar los procesos de selección, reclutamiento e inducción del nuevo personal, de conformidad con las políticas y lineamientos aplicables y en apego a los profesiogramas emitidos para tal efecto.

Coordinar y supervisar la aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la contratación de personal de nuevo ingreso.

Coordinar la solicitud y revisión de la documentación para el trámite de nuevo ingreso, recontractación, promoción y transferencias y cambios de adscripción, así como la integración de los expedientes de personal.

Diseñar, coordinar, supervisar y evaluar el Programa de Capacitación y Desarrollo Administrativo del personal del Hospital.

Participar y apoyar en el intercambio de la Bolsa de Trabajo con diversas instituciones del sector público y privado, con la finalidad de cubrir los puestos vacantes, de acuerdo a los perfiles y necesidades del Hospital.

Difundir y promover las actividades sociales, deportivas y recreativas a que tienen derecho los trabajadores.

Revisar y validar para certificar las solicitudes de crédito de FONACOT del personal de base y confianza del Hospital.

Elaborar y tramitar ante el ISSSTE los movimientos de altas, bajas y modificaciones de sueldo ante el ISSSTE de los trabajadores del Hospital.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

67. DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

OBJETIVO:

Supervisar y coordinar la aplicación de normas, lineamientos, políticas y disposiciones emanadas de las autoridades y órganos normativos en materia de recursos humanos, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional para facilitar el diálogo y la autorregulación y poder prevenir y resolver conflictos laborales colectivos o individuales.

FUNCIONES:

Llevar a cabo la instalación y el funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo para salvaguardar el bienestar físico, mental y social del personal en el desarrollo de sus funciones.

Vigilar la adecuada aplicación del Reglamento que rige y norma las Condiciones Generales de Trabajo de los trabajadores de base del Hospital, así como de la legislación, reglamentos y circulares vigentes que norman las relaciones laborales de los trabajadores con el Hospital, para estar en condiciones de aplicar la normatividad de manera correcta y oportuna.

Organizar y resguardar los Expedientes Personales de los trabajadores que presten o hayan prestado sus servicios en el Hospital, para llevar un mejor control de los expedientes personales y facilitar la integración de la información de los expedientes.

Proporcionar al ex trabajador que causo baja de manera definitiva en esta entidad, la Hoja Única de Servicios, así como el Evolutivo Salarial, para que comprueben la antigüedad ante otras entidades, dependencias y ante el ISSSTE y puedan iniciar sus trámites de jubilación o pensión.

Dar cumplimiento a la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, con el propósito de reconocer al personal su eficacia y calidad en el cumplimiento de sus tareas institucionales orientadas a mejorar los servicios que prestan en el Hospital.

Revisar si procede el otorgamiento de las licencias con y sin goce de sueldo al personal de base del Hospital, para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital.

Instrumentar las actas administrativas a los trabajadores del Hospital que infrinjan normativa y ejecutar las sanciones administrativas determinadas por la Subdirección de Asuntos Jurídicos del Hospital.

68. DEPARTAMENTO DE COMPRAS

OBJETIVO:

Atender los requerimientos de bienes muebles que realicen las diferentes áreas del Hospital, en apego a la normatividad en la materia.

FUNCIONES:

Llevar a cabo los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes muebles requeridos por las diferentes áreas del Hospital, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable.

Realizar en coordinación con las áreas usuarias y técnicas, las investigaciones de mercado de las requisiciones de bienes muebles.

Llevar en coordinación con la Subdirección de Recursos Financieros, el seguimiento presupuestal del gasto que se genere a través de los pedidos y facturas por la adquisición de bienes de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”. En su caso solicitar las suficiencias presupuestales correspondientes.

Solicitar a la Subdirección de Recursos Financieros el registro de los compromisos derivados de los procedimientos de contratación.

Llevar a cabo la adquisición y registro de las adquisiciones que no requieran pedido de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable en la materia.

Elaborar y dar seguimiento a los pedidos y contratos derivados de los procedimientos de contratación.

69. DEPARTAMENTO DE ALMACENES GENERALES

OBJETIVO:

Realizar las actividades de almacenaje, oportuna reposición de bienes conforme al presupuesto y calendario autorizado para suministrar bienes a todas las áreas del Hospital.

FUNCIONES:

Llevar a cabo las actividades de almacenamiento de bienes muebles, con apego a los lineamientos normativos y políticas institucionales establecidos en la materia.

Establecer los mecanismos para la solicitud de reposición de existencias de los insumos conforme al presupuesto y calendario autorizado, a fin de contar con niveles de inventario mínimos aceptables.

Proporcionar la información necesaria al Comité de Insumos relativo a las existencias y movimientos de los bienes a fin de facilitar a las áreas requirentes la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Mantener actualizado el sistema de inventarios de almacenes, para contar con la información inmediata y confiable de los bienes y poder auxiliar a la integración del rubro respectivo en los estados financieros que procesa el Departamento de Contabilidad.

Establecer los mecanismos para la recepción, almacenamiento, control manejo y distribución de los bienes muebles, se lleven a cabo de manera oportuna y eficiente, considerando la rotación adecuada, evitando que los bienes lleguen a caducar.

Implantar los controles necesarios, para que las acciones de recepción, almacenamiento y distribución de los bienes muebles, se lleven a cabo de manera oportuna y eficiente.

70. DEPARTAMENTO DE CONTROL Y NORMATIVIDAD

OBJETIVO:

Analizar, supervisar, atender y cumplir cabalmente la normatividad vigente y aplicable para llevar a cabo los procedimientos de contratación necesarios para la adquisición de los bienes muebles del Hospital.

FUNCIONES:

Analizar, integrar y elaborar las convocatorias de los diferentes procedimientos de contratación para la adquisición de bienes muebles requeridos por las diversas áreas del Hospital.

Asistir a las reuniones del Subcomité de Revisión de Convocatorias para considerar las modificaciones propuestas por los miembros integrantes de dicho Subcomité y dejar constancia documental de los eventos.

Integrar la información enviada por las diferentes áreas requirentes a fin de elaborar las carpetas de los asuntos sometidos a dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital.

Llevar a cabo los diferentes procedimientos de contratación, y vigilar su ejecución conforme a la normatividad vigente.

Elaborar los contratos derivados de los procedimientos de contratación realizados observando el marco jurídico aplicable.

Atender las inconformidades derivadas de los procesos licitatorios.

Llevar a cabo las notificaciones de las diferentes sanciones administrativas por incumplimiento de los contratos.

Solicitar a la Subdirección de Recursos Financieros la liberación de las fianzas que hayan sido solicitadas por los proveedores cuando estos hayan cumplido con las obligaciones contractuales.

71. DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL Y ACTIVO FIJO

OBJETIVO:

Elaborar y mantener actualizado en apego a la normatividad vigente el registro del inventario, tanto de bienes muebles como del archivo de concentración del Hospital.

FUNCIONES:

Diseñar normas, políticas y procedimientos que guíen la capacitación organizacional y operacional de las unidades archivistas de las diferentes áreas del Hospital, así como promover su difusión e instrumentación.

Instrumentar procesos para los trámites de baja y disposición final de la documentación, así como el rescate de la documentación histórica.

Establecer e instrumentar los procedimientos para la integración, divulgación y consulta del acervo documental del Nosocomio de acuerdo con las normas vigentes.

Establecer los mecanismos de recepción y control de expedientes que las diferentes áreas del Hospital transfieran del archivo de trámite al de concentración.

Actualizar y establecer mecanismos de control para efectuar bajas y transferencias manteniendo actualizado el inventario de los bienes muebles.

Establecer en el Hospital mecanismos de control que coadyuven a controlar y mantener identificados físicamente todos los bienes que forman parte del patrimonio del Hospital, en coordinación con las áreas sustantivas.

Verificar en el caso del que el personal cause baja laboral del Hospital si tiene adeudos de activos en la institución, así como instrumentar las medidas correspondientes.

Realizar los trámites correspondientes para la recuperación de bienes robados o extraviados de la institución.

72. DEPARTAMENTO DE LAVANDERIA

OBJETIVO:

Coordinar y controlar el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades para la limpieza, distribución, confección y conservación de la ropa utilizada en el Hospital.

FUNCIONES:

Proveer, vigilar y controlar la ropa limpia a las diferentes áreas del Hospital, sea esta de cama, quirúrgica y/o de consultorio, asegurando la recolección de la ropa sucia, así como la existencia para cubrir las diferentes áreas.

Controlar, promover y procurar el uso adecuado de material de limpieza y de sustancias químicas que se utilicen en los procesos del departamento, así como del equipo y su funcionamiento a fin de establecer un mantenimiento preventivo y correctivo adecuado que garantice la productividad del departamento.

Implementar técnicas que propicien la eficiencia en el proceso de manejo, lavado, exprimido, secado, planchado, confección, reparación y distribución de la ropa que se utiliza en el Hospital.

Evaluar las necesidades de capacitación al personal para obtener la eficiencia deseada de este departamento y promover cursos específicos del área con la finalidad de abatir la posibilidad de accidentes de trabajo.

Llevar a cabo el lavado, secado y colocación de cortinas de los diferentes servicios de hospitalización y Áreas Administrativas que así lo soliciten, para cumplir con la asepsia que se requiere cuando se efectúen los lavados profundos.

Realizar el corte y confección de todas las prendas quirúrgicas y hospitalarias que se requieren para la debida atención de los pacientes de la Institución.

73. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

OBJETIVO:

Dirigir y controlar, el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades de apoyo operativo para la conservación de inmuebles, instalaciones, mobiliario y equipos electromecánicos, necesarios para el funcionamiento adecuado del Hospital.

FUNCIONES:

Organizar, programar, supervisar y evaluar, las actividades relacionadas con el mantenimiento y conservación de los edificios, instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, mobiliario y equipos electromecánicos de la institución.

Vigilar y supervisar el adecuado funcionamiento de instalaciones y equipos electromecánicos en el Hospital.

Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo, para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el mobiliario y equipo electromecánico, así como las instalaciones del Hospital.

Establecer, supervisar y evaluar los aspectos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento anualizados, así como de equipos electromecánicos.

Procurar la adquisición, almacenamiento y mantenimiento de equipo de prueba, refacciones, materiales y mobiliario necesarios para optimizar las funciones de este departamento.

Evaluar y dictaminar sobre el estado útil del mobiliario y equipo de las diferentes áreas del Hospital.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

74. DEPARTAMENTO DE OBRAS

OBJETIVO:

Dirigir, planear, evaluar y controlar el desarrollo eficiente en tiempo y costo, con actividades técnico-administrativas de apoyo para la realización de obras civiles, arquitectónicas e instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, gases medicinales y especiales, mobiliario y equipo electromecánico propio del inmueble en general.

FUNCIONES:

Participar en la organización, programación, supervisión y evaluación de las actividades relacionadas con la planeación y desarrollo de anteproyecto y proyecto ejecutivo necesarios para el crecimiento del Hospital.

Supervisar y calificar la adecuada selección de equipo electromecánico, con el fin de mantener la eficiencia necesaria del servicio que se pretende reforzar.

Establecer, programar, organizar, supervisar y evaluar las obligaciones de las empresas que llegase a contratar el Hospital.

Mantener coordinación continua con los titulares de los diferentes departamentos o servicios a efecto de lograr la planeación requerida por el Hospital.

Establecer, controlar y manejar las bitácoras de ejecución de obra y supervisión.

Controlar, administrar y dar seguimiento a los avances físicos y financieros de las obras en específico del estado de cuenta que guarda cada contrato de obra y supervisión.

Organizar, dirigir y programar las actividades que concluyen con la obra, como son: constatación, entrega, recepción y finiquito.

Planeación, proyecto, construcción, supervisión y conservación.

Formular el programa anual de inversión (Capítulo 6000) que permita que las erogaciones por concepto de construcción no afecten el gasto corriente programado para el Hospital.

Elaborar los anexos técnicos que son parte complementaria de las bases de concurso para la contratación de obras civiles asimismo intervenir en los procesos de contratación.

Vigilar y controlar permanentemente que los aspectos técnicos y actividades, cumplan cabalmente con los ordenamientos de la ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, su reglamento y demás disposiciones aplicables dentro del marco legal que rige a las obras públicas.

75. DEPARTAMENTO DE DIETOLOGÍA

OBJETIVO:

Administrar el funcionamiento del Departamento de Dietología de acuerdo a la normatividad institucional, logrando con ello la eficiencia requerida que se traduzca en óptima calidad de atención nutricional ofrecida a los pacientes hospitalizados y trabajadores del Hospital, así como el desarrollo de programas de enseñanza e investigación en nutriología.

FUNCIONES:

Elaborar y desarrollar las minutas para la alimentación de pacientes hospitalizados y personal de la institución.

Definir y establecer los procedimientos técnicos para el adecuado manejo nutricional de los pacientes atendidos en las áreas de hospitalización y consulta externa.

Establecer los lineamientos para el diagnóstico nutricional de los pacientes hospitalizados o atendidos en consulta externa, con compromiso nutricional.

Supervisar que las indicaciones y dotación de dietas especiales se realicen de la manera indicada.

Mantener en condiciones higiénicas el equipo, mobiliario, utensilios y área física.

Supervisar que las fórmulas lácteas de laboratorio de leche se realicen en las condiciones higiénicas para su distribución.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

76. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

OBJETIVO:

Observar el cumplimiento y aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y así como apoyar a la Subdirección de Servicios Generales en el desarrollo de sus funciones.

FUNCIONES:

Analizar, integrar y elaborar las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas de los servicios que requiere el Hospital, relativos al capítulo 3000.

Elaborar los pedidos y contratos relacionados con los procedimientos de contratación de servicios y arrendamientos de bienes.

Llevar en coordinación con la Subdirección de Recursos Financieros, el seguimiento presupuestal del gasto que se genere a través de los pedidos y facturas por la adquisición de servicios del capítulo 3000. En su caso solicitar las suficiencias presupuestales correspondientes.

Administrar el cumplimiento de las contrataciones de los servicios de fotocopiado y de la flota vehicular del Hospital.

Llevar a cabo Investigaciones de Mercado para determinar el procedimiento de contratación idóneo conforme a la normatividad vigente y aplicable en materia de compras gubernamentales

77. DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar que se lleve a cabo el adecuado desarrollo de las actividades de limpieza, saneación y desinfección en las instalaciones e infraestructura del Hospital.

FUNCIONES:

Programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades de limpieza y desinfección de Áreas Médicas; realizar el aseo mobiliario, así como el lavado de instrumental médico, en coordinación con los titulares de las diferentes áreas del Hospital.

Atender las necesidades de aseo en quirófanos y áreas restringidas, así como manejo de sustancias para la desinfección del mobiliario, equipo o área contaminada.

Programar y coordinar actividades para la limpieza y desinfección de áreas que requieren control bacteriológico como quirófanos, neonatología, terapia intensiva y laboratorio, entre otros.

Dirigir y supervisar la recolección interna de los residuos biológico-infecciosos, patológicos y residuos sólidos no peligrosos.

Detectar y apoyar las necesidades de capacitación al personal de su área a efecto de disminuir las posibilidades de accidentes de trabajo.

Procurar la adquisición y almacenamiento de material y equipo de limpieza, así como el requerimiento de mantenimiento a los equipos, mobiliario e instalaciones necesarias para optimizar las funciones de este departamento.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

78. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y SEGURIDAD

OBJETIVO:

Apoyar a la Dirección General en la organización, seguridad y asuntos administrativos de la Institución.

FUNCIONES:

Organizar y controlar la agenda del Director General.

Acordar periódicamente con el Director General los asuntos relativos a la organización administrativa y seguridad del Hospital.

Vigilar el adecuado funcionamiento de la organización administrativa del área, de acuerdo a la operación que determine el Director General.

Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean encomendados por el Director General.

Estructurar e impulsar las medidas necesarias a fin de garantizar la seguridad en el Hospital en coordinación con la Dirección de Administración.

Organizar, revisar y en su caso elaborar las respuestas para atender las solicitudes y demás documentos que se presenten en la Dirección General para que la actuación de ésta se realice oportunamente y con apego a la normatividad vigente.

Coordinar el resguardo de la información de la Dirección General (archivo) en medios impresos y magnéticos.

Apoyar y asesorar al Director General en su actuación y atender los asuntos que se le encomienden, con apego a la normatividad vigente.

Coordinar a las Direcciones para un adecuado desarrollo de actividades tendientes a proporcionar seguridad tanto al personal que labora en la institución, como las personas que por algún motivo se encuentren dentro de las instalaciones.

79. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Realizar de manera eficaz y eficiente, las actividades de control administrativo y registros contables, sobre ingresos y egresos de recursos financieros, activos, pasivos, capital y patrimonio, necesarios para el funcionamiento del Hospital.

FUNCIONES:

Formular con base a la información contenida en los Estados Financieros que se emiten, los diferentes reportes e informes requeridos por las diversas instancias Gubernamentales conforme al Sistema Integral de Información y para la toma de decisiones por los funcionarios ejecutivos del Hospital.

Formular los estados financieros mensuales, anuales y otros que sean requeridos por las autoridades del Hospital.

Clasificar y registrar la información contable, derivada de las operaciones y movimientos financieros del Hospital.

Supervisar que la elaboración de las pólizas para el registro contable se efectúe conforme a la Ley de Contabilidad Gubernamental, a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Amortización Contable y al catálogo de cuentas autorizado.

Mantener actualizada la guía contabilizadora y el catálogo de cuentas del Hospital.

Aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas de las actividades que se desarrollan en su área.

Disponer oportunamente de la información contable requerida por los entes de auditoría tanto externa como interna y tenerla disponible para cualquier visita de supervisión.

Llevar a cabo las actividades inherentes al cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Entidad y la compensación de pagos, con base en la información proporcionada por las áreas competentes.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

80. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

OBJETIVO:

Efectuar de manera eficaz y eficiente, el control y manejo de los recursos económicos del Hospital específicamente dinero en efectivo y valores, para el pago de obligaciones y recepción de ingresos económicos de la Institución.

FUNCIONES:

Programar y coordinar el desarrollo de las actividades inherentes a este departamento encaminadas a la captación, manejo y control de los recursos propios del Hospital, a través de la caja general y cajas auxiliares.

Planear y mantener la actualización de políticas, normas y procedimientos para optimizar la administración de ingresos y egresos de la institución, en coordinación con las áreas responsables.

Efectuar el pago a proveedores y empleados del Hospital, en coordinación con las áreas correspondientes, de las diferentes fuentes de financiamiento del Hospital, así como controlar el pago a beneficiarios que se realiza a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

Supervisar y controlar las actividades diarias correspondientes a ingresos, manejo, resguardo transferencias y depósitos en caja general y bancos de acuerdo a las normas y lineamientos de la institución.

Establecer los registros de cheques, transferencias electrónicas, pago de cuentas por liquidar certificadas, valores en documento, posiciones de caja y demás egresos realizados por la institución.

Controlar la entrega de documentación e información relativa a ingresos, egresos y depósitos bancarios y transferencias del SIAFF a las áreas correspondientes y proveedores acreditados.

Vigilar que la información sobre efectivo y valores en custodia sea confiable y oportuna al proporcionarse a la Subdirección de Recursos Financieros.

Entregar oportunamente la información propia requerida por instancias extrahospitalarias en auditorias y visitas de supervisión.

Aplicar programas de supervisión, efectuar evaluaciones y practicar arqueos periódicos en las áreas de su competencia.

Rendir los informes materia de su competencia, así como los que le sean requeridos o instruidos.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

81. DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL Y ANALISIS FINANCIERO

OBJETIVO:

Coordinar y controlar el oportuno y adecuado ejercicio presupuestal, así como dar fluidez a la información contable-presupuestal, conciliando cifras y analizando la información financiera para tener finanzas sanas, y de esta manera poder desarrollar las diferentes actividades tanto administrativas como médicas, y siempre dentro del marco jurídico que establezcan los distintos órganos reguladores.

FUNCIONES:

Elaborar el programa Anual de Trabajo en coordinación con las diferentes Áreas Administrativas. Registrar y controlar los Ingresos Presupuestales Programados y los Excedentes de Recursos Propios.

Registrar, controlar y analizar los egresos presupuestales, con base en el sistema de contabilidad y presupuesto (SICOP) en el caso de recursos fiscales y en tarjetas auxiliares en caso de recursos propios.

Elaborar conciliaciones presupuestales entre los sistemas de control presupuestal establecidos por la coordinadora sectorial, así como con las áreas ejecutoras del gasto en forma periódica para evaluar el sano ejercicio del presupuesto.

Elaborar conciliaciones contable-presupuestales para tener finanzas sanas.

Elaborar los sistemas integrales de información de su competencia.

Operar las cuentas por liquidar certificadas que afecten el presupuesto autorizado de la institución en el sistema definido por la coordinadora sectorial.

Efectuar el alta de beneficiarios en el sistema de administración financiera federal y llevar el archivo documental correspondiente.

Tramitar las adecuaciones presupuestarias que sean necesarias con base en las solicitudes de las áreas ejecutoras del gasto, que se encuentren debidamente justificadas.

Integrar la información correspondiente a la presentación de la cuenta de la hacienda pública federal de cada ejercicio.

Rendir los informes necesarios materia de su competencia, así como los que le sean instruidos o solicitados.

82. DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, CONVENIOS Y CONTRATOS

OBJETIVO:

Emitir opinión y, en su caso el dictamen de Convenios y Contratos en los cuales sea parte del Hospital; así como brindarla asesoría jurídica que se le requiera sobre la normatividad aplicable a este Organismo.

FUNCIONES:

Emitir opinión, y en su caso dictaminar jurídicamente los Convenios y Contratos que sean remitidos por las diferentes áreas del Hospital, observando las mejores condiciones para el mismo.

Brindar asesoría jurídica a las áreas médicas y administrativas sobre normatividad aplicable a este Organismo.

Participar como asesor proporcionando la orientación necesaria exclusivamente en aspectos legales, en las actividades de las áreas del Hospital que tengan alguna repercusión jurídica.

Realizar la Compilación de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares Resoluciones, Tesis jurisprudenciales y demás disposiciones jurídicas relacionadas con funciones propias del Hospital.

Revisar los documentos remitidos por las diversas áreas que integran el Hospital, a fin de verificar que los mismos cumplan con la normatividad aplicable.

Aportar elementos de juicio, datos y criterios legales que auxilien en el desempeño de las funciones encomendadas al Organismo.

Analizar, interpretar y aplicar normas administrativas que rigen las actividades del Hospital.

83. DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

OBJETIVO:

Atender los asuntos de naturaleza contenciosa que se sometan a su consideración, y brindar oportunamente la asesoría jurídica que le soliciten las áreas médicas y administrativas que integran el Hospital.

FUNCIONES:

Atender oportunamente los asuntos de naturaleza contenciosa que se sometan a su consideración.

Desahogar los requerimientos que efectúen al Hospital las diferentes instancias judiciales y administrativas.

Elaborar dictamen a las Actas administrativas que sean instrumentadas en contra de trabajadores del Hospital.

Ejercitar las acciones legales correspondientes en defensa de los intereses del Hospital.

Acreditar legalmente la personalidad del Hospital en los asuntos contenciosos en que sea parte.

Dar seguimiento a las acciones legales ejercitadas por este Hospital ante las autoridades competentes.

84. DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO A LA DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Coordinar, revisar, apoyar y dar seguimiento a las actividades, programas y/o proyectos especiales y de vinculación que se le asigne en la Dirección General.

FUNCIONES:

Coordinar, apoyar y dar seguimiento a las actividades de apoyo logístico de programas o proyectos especiales y vinculación que sean requeridas por la Dirección General.

Proponer a la Dirección General las políticas de acción y programas conforme la coyuntura lo exija y tomando como base el análisis de la información que se obtenga en las diferentes actividades que se realicen.

Establecer los mecanismos adecuados para la ágil coordinación de las Direcciones de Enseñanza e Investigación, Médica, de Integración y Desarrollo Institucional y Administrativa en la ejecución de proyectos y/o programas conjuntos.

Convocar y coordinar las reuniones de trabajo con las direcciones de área para la ejecución y seguimiento de actividades que le sean encomendadas.

Coordinar reuniones que sean necesarias entre la Dirección General, personas físicas o morales externas, instituciones u organismos gubernamentales, en coordinación con las áreas internas del Hospital para dar seguimiento y/o atención a los asuntos que se le encomienden.

Realizar las demás actividades que el Director General le asigne en armonía con las anteriores o en sustitución de éstas, como proyectos especiales que desemboquen en beneficio para el Hospital y/o los usuarios.

85. DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS

OBJETIVO:

Planear, desarrollar y evaluar programas relacionados con los problemas de comunicación, imagen y difusión que el Hospital requiere, así como otorgar al usuario la información necesaria para tener acceso a los servicios que el Hospital ofrece.

FUNCIONES:

Planear, organizar, dirigir y controlar que se proporcione información veraz y oportuna a los medios de difusión y al público en general, en lo referente a objetivos, funciones, políticas y organización del Hospital y los servicios que presta.

Proyectar y mantener ante el público en general la buena imagen del Hospital y de sus representantes.

Participar en la organización y desarrollo de las actividades que tienden a establecer y fomentar las relaciones públicas, internas y externas del Hospital.

Propiciar y fomentar las buenas relaciones entre funcionarios y empleados del Hospital y con organismos e instituciones en el ámbito de su competencia.

Organizar, controlar y supervisar los sistemas de orientación al público a fin de que se les facilite el trámite, gestión, atención médica y solución a problemas inherentes a los servicios que presta el Hospital.

Supervisar que se capte y evalúe la opinión del público acerca de los servicios que proporciona el Hospital y que se mantengan actualizados los diferentes directorios institucionales y demás medios con que se cuenta, para orientar a la población solicitante.



POLÍTICAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN Y DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL GENERAL “DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ”

86. DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO:

Atender las acciones de la Unidad de Transparencia del Hospital, previsto, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Archivos y demás normatividad y lineamientos relativos y aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.

FUNCIONES:

Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como llevar a cabo las gestiones administrativas para atenderlas.

Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

Informar a los particulares el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de información pública y de datos personales según corresponda, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.

Asesorar a las áreas médicas y administrativas del Hospital en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, en el Departamento de la Unidad de

Transparencia, y proponer a las áreas médicas y administrativas se apeguen a la normatividad aplicable para la entrega de datos personales.

Coordinar y propiciar que las áreas administrativas de esta Entidad actualicen y difundan periódicamente la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia de este Hospital en términos del Capítulo I del Título Tercero de esta Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los Capítulos II a V del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Elaborar y coordinar el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados, y realizar los trámites necesarios ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para promover la capacitación constante de los servidores públicos de la Entidad en esa materia.