



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Instituto Materno Infantil del Estado de México

Programa de Trabajo Anual 2013



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



MISIÓN

Desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas en las áreas biomédicas, clínicas, sociomédicas y epidemiológicas en materia de salud materna infantil, así como el fomento a la enseñanza y capacitación en las áreas de Ginecología, Obstetricia, Pediatría y Estomatología, que contribuyan a fortalecer la atención médica de tercer nivel proporcionando a la mujer y al niño servicios de alta especialidad, con calidad y calidez.

VISIÓN

Ser la Institución en vanguardia de investigación científica y tecnológica, docencia y asistencia en materia de salud materna infantil y líder en el área de atención médica materna infantil en el Estado de México, generando satisfacción de los usuarios.



JUSTIFICACIÓN

La salud es un derecho fundamental del ser humano que debe permitir al individuo contar con una mayor protección, para el desarrollo integral de su capacidad física e intelectual.

El índice de enfermedad en nuestro Estado continúa elevado en aquellas de tipo infeccioso en los grupos más vulnerables, como son los niños, sin omitir las altas tasas de morbilidad y mortalidad en la mujer en edad fértil.

En este contexto, con el propósito de consolidar la investigación y formación del personal en el campo de salud y ante la necesidad de contar en el Estado de México con instituciones de atención especializada en materia de salud de tercer nivel el Instituto Materno Infantil del Estado de México da respuesta a una de las demandas más sentida de los mexiquenses, desarrollando investigaciones y fomentando la capacitación en el área materna infantil, además de prestar servicios especializados de alta calidad a los grupos más vulnerables de nuestra sociedad.

Para lograr mejores resultados en los servicios otorgados en el Instituto se genera el presente Programa Operativo Anual, en el cual se establecen acciones primordiales para cumplir con el compromiso por el cual fue creado.

OBJETIVO INSTITUCIONAL

Promover y desarrollar estudios e investigaciones científicas y tecnológicas en las áreas biomédicas, clínicas, sociomédicas y epidemiológicas, que favorezcan en la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de patologías que aquejan a la población mexiquense, así como diseñar y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización, que contribuyan en la formación profesional de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad, en las áreas de ginecología, obstetricia, pediatría y estomatología, en beneficio de la población carente de algún tipo de seguridad social.



El Instituto Materno Infantil para el cumplimiento de su objeto cuenta con:

- **Tres unidades de apoyo:**
 - Unidad Jurídica y Consultiva,
 - Contraloría Interna y
 - Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional,
- **Tres direcciones adjetivas:**
 - Dirección de Enseñanza e Investigación y
 - Dirección de Servicios Médicos y
 - Dirección de Administración y Finanzas
- **Tres unidades médicas sustantivas:**
 - Hospital para el Niño
 - Hospital de Ginecología y Obstetricia y
 - Centro de Especialidades Odontológicas

Llevando a cabo los programas:

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

- Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público
- Atención a la población infantil,
- Salud y asistencia social
- El papel fundamental de la mujer y la perspectiva de género

PROGRAMA DE TRABAJO

- Unidades de apoyo
- Unidades adjetivas
- Unidades sustantivas



ESTRUCTURA ORGÁNICA

217D00000

217D10000

217D10100

217D10200

217D10201

217D10202

217D10300

217D11000

217D11100

217D11200

217D12000

217D12100

217D12100.1

217D12100.2

217D12200

217D12200.1

217D12200.2

217D12300

217D12300.1

217D12300.2

217D13000

217D13100

217D13100.1

217D13100.2

217D13100.3

217D13200

217D13200.1

217D13200.2

217D13200.3

Instituto Materno Infantil del Estado de México

Dirección General

Unidad Jurídica y Consultiva

Contraloría Interna

Departamento de Auditorías a Áreas Médicas

Departamento de Auditorías Administrativas y Financieras

Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional

Dirección de Enseñanza e Investigación

Subdirección de Enseñanza

Subdirección de Investigación

Dirección de Servicios Médicos

Dirección del Hospital para el Niño

Subdirección Médica

Subdirección Administrativa

Dirección del Hospital de Ginecología y Obstetricia

Subdirección Médica

Subdirección Administrativa

Dirección del Centro de Especialidades Odontológicas

Subdirección Médica

Subdirección Administrativa

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Administración

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Recursos Materiales

Departamento de Servicios Generales

Subdirección de Finanzas

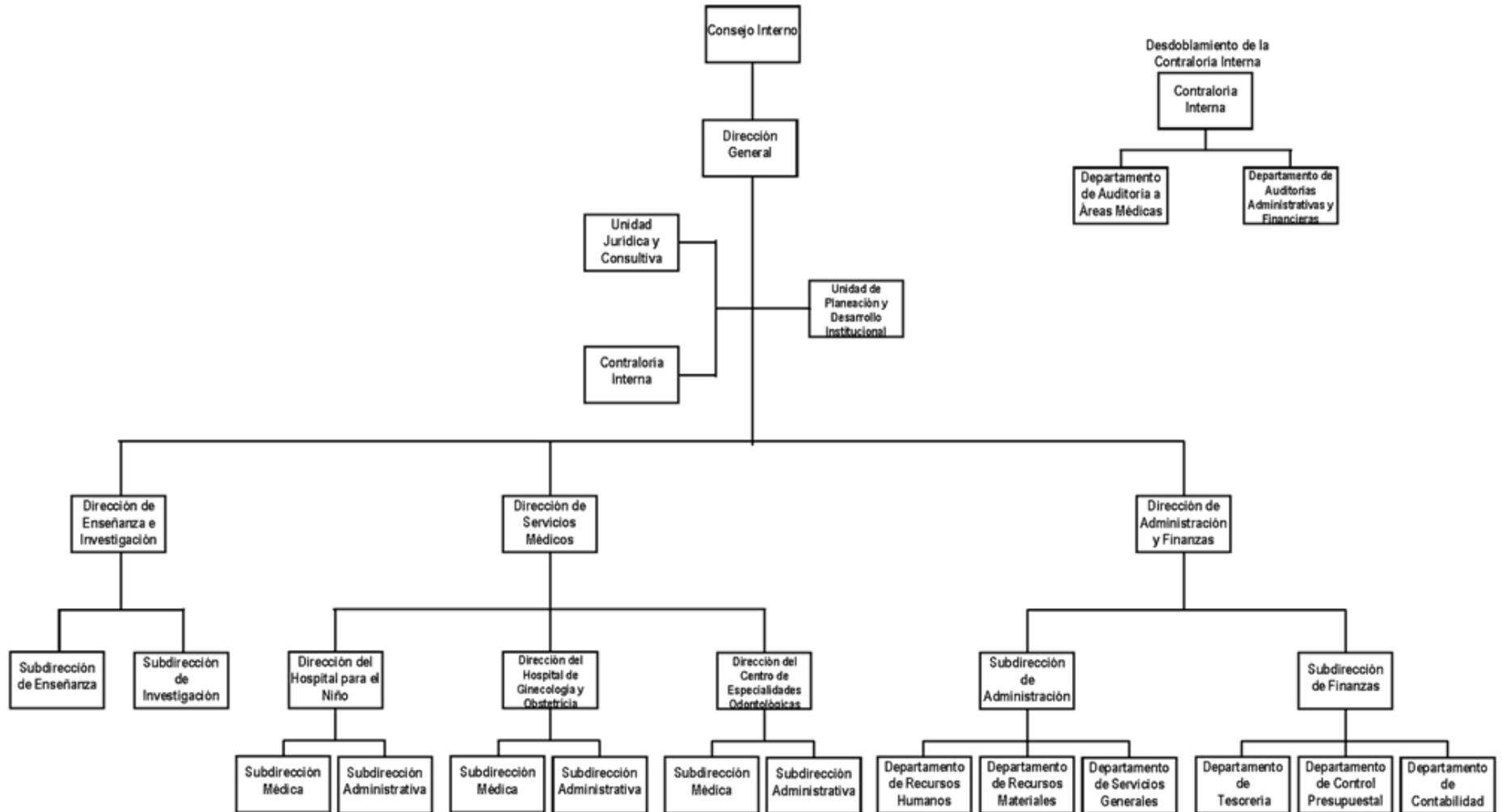
Departamento de Tesorería

Departamento de Control Presupuestal

Departamento de Contabilidad



ORGANIGRAMA





UNIDADES DE APOYO

UNIDAD JURÍDICA Y CONSULTIVA

Justificación:

La Unidad Jurídica y Consultiva, contribuye como un área de apoyo para atender los asuntos de carácter legal y formular los instrumentos jurídicos que se requieran para el funcionamiento y cumplimiento de las metas del Instituto, donde sus elementos principales para el cumplimiento de los objetivos institucionales es la asesoría a las consultas de las distintas áreas, teniendo como base que en esta unidad se defienden y promueven los intereses del Instituto, contando con una estructura de cinco personas: 1 Jefatura, 2 Abogados Dictaminadores, 1 Secretaria.

Objetivo:

Representar y atender los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Instituto, así como, actualizar los documentos, renovar los contratos y convenios, brindar asesoría jurídica a las unidades médico-administrativas a fin de resolver y hacer cumplir la normatividad vigente, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las Metas del Instituto.

Metas:

01. Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo (Operatividad, Normas):

- 01.1.- Integración de la Comisión
- 01.2.- Integración de las Subcomisiones
- 01.3.- Sesiones Bimestrales

02. Elaboración de Convenios



- 02.1.- Recepción de solicitudes
- 02.2.- Remisión del Convenio elaborado al área para revisión
- 02.3.- Recabar firmas

03. Actualización de Convenios

- 03.1.- Verificación de vigencias
- 03.2.- Elaboración y remisión al área interesada
- 03.3.- Recabar firmas

04. Procedimiento para la elaboración de Contratos

- 04.1.- Realizar el documento donde se establece el método de trabajo para la elaboración de contratos

05. Capacitar y asesorar a las Unidades Médico-Administrativas en el levantamiento de actas en sus diferentes modalidades.

- 05.1.- Remisión del formato vigente a requisitar para cada una de las actas en sus modalidades
- 05.2.- Asesorar legalmente en los términos en que se levanta el acta

06. Representar y defender legalmente al Instituto en procedimientos, juicios y controversias derivadas del servicio.

- 06.1.- Acudir a las instancias donde se requiere
- 06.2.- Dar respuesta a los requerimientos con los soportes que lo sustenten

07. Realizar denuncias necesarias ante el Ministerio Público por querellas y desistimientos legales derivados del servicio.

- 07.1.- Presentar denuncia ante el Ministerio Público
- 07.2.- Ratificación de la denuncia

08. Participación en Comités Internos.

- 08.1.- Opinar desde el punto de vista legal en la integración y sesiones de los Comités
- 08.2.- Vigilar que se cumplan los acuerdos en apego a las disposiciones jurídicas correspondientes



UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Justificación

La Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, contribuye como un área de apoyo para el desarrollo del Programa de Trabajo, donde sus elementos principales para el cumplimiento de los objetivos institucionales es la coordinación, programación, planeación y evaluación de los programas de las diferentes áreas del Instituto, teniendo como base que en esta área se obtiene, procesa y difunde información de vital importancia para la toma de decisiones, contando con una estructura de tres personas: 1 jefatura y 2 analistas.

Objetivo

Coordinar la integración y evaluación de los programas de trabajo de las unidades médico-administrativas del Instituto, mediante el desempeño en tiempo y forma de las acciones programadas. la implementación de un sistema de planeación estratégica que contribuya al cumplimiento de las metas institucionales, contribuyendo así a elevar la calidad de la atención de los usuarios.

Metas

01.- Apoyo a las Unidades Médicas para la Acreditación y Certificación.

01.1.-Capacitar al personal en la elaboración de manuales

01.2.- Asesoría, revisión y publicación de Manuales de Organización y Procedimientos de las Unidades Médicas y Administrativas

01.3.- Promocionar y gestionar la asociación de las Unidades Médicas a las Líneas de SICALIDAD

01.4.- Dar seguimiento a las actividades del Aval Ciudadano

01.5.- Apoyo para el cumplimiento de los Estándares para la Certificación



01.2.1.- Asesoría, revisión y publicación de Manuales de Organización y Procedimientos.

01.2.1.1.-Capacitación al personal

01.2.1.2.- Revisión del Manual por parte de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional

01.2.1.3.- Envío al área Médica o Administrativa para sus correcciones

01.2.1.4.- Recepción del documento corregido

01.2.1.5.- Envío del documento a la Dirección de Innovación para su revisión y posterior publicación

02.- Asociación de las Unidades Médicas a las Líneas de Acción SICALIDAD.

02.1.- Solicitud de Jornada de Capacitación a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud

02.2.- Llenado de la Solicitud de Inscripción a las Líneas de Acción SICALIDAD

02.3.- Envío de la Solicitud a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud

03.- Capacitación y retroalimentación con el Aval Ciudadano.

03.1.- Convocar al Comité de Calidad Institucional

03.2.- Dar seguimiento a los acuerdos del Comité e informar al mismo su grado de avance

03.3.- Asegurar la participación del Aval Ciudadano en las Unidades Médicas del Instituto

03.4.-Tramitar con el Coordinador del Programa Aval Ciudadano, la credencialización y capacitación a los Avaes

03.5.- Asesorar a los Avaes Ciudadanos respecto a las actividades a realizar

04.- Seguimiento y evaluación de metas.

04.1.- Concentrar avances mensuales de las Unidades Médicas y Dirección de Enseñanza e Investigación

04.2.- Vaciado de información a la base de datos Programa Operativo

04.3.- Generar informe mensual, trimestral y anual

04.4.- Envío de informes del Programa Operativo Anual a las diferentes instancias



05.- Implementación de Batería de Indicadores para Unidades Médicas.

- 05.1.- Dar a conocer a las unidades médicas y Dirección de Enseñanza e Investigación, el Manual para la Formulación del Anteproyecto
- 05.2.- Integración de los proyectos y metas de proyectos e indicadores de desempeño
- 05.3.- Seguimiento Trimestral de Metas por Proyecto y Batería de Indicadores

06.- Actualización de Página Web.

- 06.1.- Seguimiento a los Lineamientos para estructura y actualización de la Página Web
- 06.2.- Atención de la solicitud de las áreas del Instituto para actualización de información
- 06.3.- Formulación de información para la actualización de la Página Web con apego a los lineamientos establecidos
- 06.4.- Envío vía electrónica y oficio de la información a actualizar a la instancia correspondiente
- 06.5.- Verificación semestral del funcionamiento de la Página

07.- Participación en los MICI que se implementen.

- 07.1.- Asistencia a las reuniones que sea convocada
- 07.2.- Participación activa en la aplicación del Modelo

08.- Atención a las solicitudes de Transparencia.

- 08.1.- Verificación del Sistema SICOSIEM
- 08.2.- Impresión de solicitudes recibidas
- 08.3.- Solicitud de información al área correspondiente que dé respuesta a la solicitud
- 08.4.- Envío de respuesta

09.- Programa Entrega-Recepción.

- 09.1.- Verificación a cada sujeto obligado en el Sistema SISER
- 09.2.- Verificación del índice de expedientes del Proceso Adquisitivo
- 09.3.- Generar informe de resultados de la evaluación al SISER por sujeto obligado y por proceso adquisitivo



10 - Actualización y autorización de formatos a las unidades médicas y administrativas.

- 10.1.- Recepción de solicitudes vía oficio y electrónica por parte de las unidades médicas y/o administrativas
- 10.2.- Actualización de imagen Institucional a los formatos solicitados
- 10.3.- Creación de código de autorización
- 10.4.- Envío de formatos actualizados y autorizados vía oficio y electrónica



UNIDADES ADJETIVAS

DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

Justificación

La evolución científica y tecnológica indiscutible en nuestra era ha propiciado desarrollos importantes en todas las áreas, el factor humano es cimiento y motor de toda institución y su influencia es decisiva en el desarrollo, evolución y futuro de la misma, con base a esto, la capacitación y enseñanza así como la investigación son herramientas fundamentales para la formación de recursos humanos que ofrezcan la posibilidad de mejorar la eficiencia del trabajo, proporciona a los trabajadores la oportunidad de adquirir mayores aptitudes, conocimientos y habilidades que aumentan sus competencias para desempeñar con éxito sus actividades de trabajo, siendo así también una importante herramienta motivadora concibiéndose como un modelo de educación a través del cual es necesario formar una cultura de identidad institucional, basada en los valores sociales de productividad y calidad en la realización de sus labores. Para este fin, se cuenta con una Dirección de Enseñanza e Investigación, así como dos subdirecciones para llevar a cabo los objetivos propuestos.

Objetivo

Planear, diseñar, implementar y evaluar programas de enseñanza e investigación continua en el área médica del Instituto, que coadyuven a la formación de recursos humanos de alta especialidad, orientados a fomentar el desarrollo científico a partir de líneas específicas y de la definición de estrategias en materia de salud, generando conocimientos médicos innovadores en el área materno-infantil que contribuyan en la generación de alternativas de solución de problemas de salud pública.



Metas

01.- Presencia y participación en los Comités y Subcomités Intrahospitalarios de las Unidades Médicas.

- 01.1.- Solicitar a la Unidades Médicas Programación Anual de los Comités y Subcomités
- 01.2.- Asistir puntualmente en las fechas indicadas a los comités y subcomités, por parte de ambas subdirecciones (Enseñanza e Investigación)
- 01.3.- Realizar una tarjeta informativa y entregar puntualmente a la Dirección de Enseñanza e Investigación.

02.- Creación de líneas de investigación en las Unidades Médicas.

- 02.1.- Conocer las 10 principales causas de morbilidad y mortalidad en el 2010 de cada Unidad Médica
- 02.2.- Conocer los recursos para investigación con que cuenta cada Unidad Médica
- 02.3.- Conocer los Programas Prioritarios de Salud que se manejan en cada Unidad Médica
- 02.4.- Investigar los temas de interés para investigación en los Comités Locales de Enseñanza, Investigación, Capacitación y Ética de las Unidades Médicas
- 02.5.- Analizar la información obtenida en los puntos previos y definir las líneas de investigación de cada Unidad Médica

03.- Realización de un programa de cursos de capacitación para el personal médico, paramédico y administrativo del Instituto con base a las necesidades detectadas.

- 03.1.- Formular una encuesta encaminada a conocer las necesidades de actualización y capacitación en las diferentes áreas (médica, paramédica y administrativa) del Instituto
- 03.2.- Aplicación de la Encuesta



03.3.- Análisis estadístico de la Encuesta

03.4.- Realizar el Programa Anual de Necesidades de Capacitación

04.- Supervisión permanente del personal médico residente en las Unidades Médicas.

04.1.- Visitas de supervisión a las Unidades Médicas

04.2.- Verificar el avance de sus clases de acuerdo al programa operativo de la Unidad Médica

04.3.- Supervisar avance del Programa Académico Universitario por especialidad y subespecialidad

04.4.- Verificar en que servicios de las Unidades Médicas se les están impartiendo clases dentro de los mismos

04.5.- Solicitar a los Jefes de Enseñanza de las Unidades Médicas de manera mensual calificaciones de los Médicos Residentes

05.- Realizar los trámites y gestiones para la Certificación de Cirugía Pediátrica ante el Consejo Correspondiente.

05.1.- Cotejar Programa Académico Universitario actual con el Programa único de Especialidades de la UNAM

05.2.- Propuesta de mejora del Programa Académico a la Facultad de medicina de la UAEM

05.3.- Sometimiento al Consejo Universitario para aceptación

05.4.- Solicitud al Consejo Mexicano de Cirugía Pediátrica para evaluación del hospital y Programa Académico para iniciar trámite

05.5.- Cumplimiento de requisitos del Consejo de Certificación para autorización

06.- Creación de un aula virtual en cada una de las Unidades Médicas del Instituto.

06.1.- Información con empresas específica para colocación de aula virtual

06.2.- Cotización y preparación de presupuesto correspondiente

06.3.- Posterior a autorización de adquisición, inicio de licitación por recursos materiales

06.4.- Colocación de las aulas virtuales



07.- Presentar propuestas ante la Facultad de Medicina para la actualización de Programas Académicos.

- 07.1.- Revisión de los Programas Académicos por parte de los Profesores Titulares, los profesores de las diferentes áreas y los Jefes de Enseñanza e Investigación de cada Unidad Médica
- 07.2.- Revisión del Programa Único de Especialidades Médicas de cada especialidad
- 07.3.- Elaboración de propuestas para la actualización de los Programas Académicos
- 07.4.- Envío de las propuestas a la Facultad de Medicina

08.- Seguimiento al funcionamiento y aprovechamiento de la Biblioteca Virtual (OVID) y CEMESATEL.

CEMESATEL

- 08.1.- Envío por medio impreso y magnético del resumen del Caso Anatomopatológico a tratar a las Unidades Médicas
- 08.2.- Registro de asistencia semanal.
- 08.3.- Reporte Anual de estadística de asistencia

OVID

- 08.4.- Se hace entrega de ID y Password a todos los Médicos Residente, Profesores Titulares y Jefes de Enseñanza e Investigación de las Unidades Médicas
- 08.5.- Solicitar a la Empresa responsable de OVID, sean entregadas las estadísticas mensuales de uso del servicio, por Médico, turno y Unidad Médica



DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

Justificación

La Dirección de Servicio Médicos del Instituto Materno Infantil del Estado de México, se ha dado a la tarea de elaborar un Programa de Trabajo para el año 2011, donde sus elementos principales para el cumplimiento de los objetivos institucionales es la coordinación, programación, planeación y evaluación de los programas de las diferentes áreas del Instituto, teniendo como base que en esta área procesa y difunde información de vital importancia para la toma de decisiones, contando con una estructura para el desarrollo de las actividades y optimización de los servicios que consta de una 1 Dirección y 1 Secretaria.

Objetivo

Planear, organizar y coordinar los servicios que se otorgan a través de las unidades médicas del instituto, dando cumplimiento a las Metas Institucionales, contribuyendo así a elevar la calidad de la atención de los usuarios que no cuentan con seguridad social, de conformidad con las políticas y acuerdos emitidos en la materia.

Metas

01.- Apoyo a las Unidades Médicas en lo necesario para su Certificación, Acreditación y Reacreditación.

01.1.- Supervisar los Manuales de Organización y Procedimientos se realicen en tiempo y forma para su revisión y validación por la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.



- 01.2.- Supervisar el porcentaje de cumplimiento de cada estándar de la Subdirección Administrativa y Subdirección Médica del Instituto
- 01.3.- Supervisar los avances de la infraestructura hospitalaria de las Unidades Médicas del Instituto, y dar seguimiento a los requerimientos de equipo médico y recursos humanos.

02.- Implementación del Expediente Clínico Electrónico.

- 02.1.- Supervisar que las Unidades Médicas otorguen las facilidades a la Empresa Palmera Sistemas, para llevar a cabo los trabajos de implementación de la sistematización del Expediente Clínico Electrónico.

03.- Asociación a las Líneas de Acción SICALIDAD (Cirugía Segura SUMAR; Muerte Materna, Cuidados Paliativos y Seguridad del Paciente.

- 03.1.- Vigilar que se lleve a cabo la implementación de las Líneas de Acción SICALIDAD en las Unidades Médicas del Instituto

04.- Reacreditación (Neonatología, Hemato-Oncología) del Hospital para el Niño.

- 04.1.- Supervisar el cumplimiento de cada estándar de acuerdo a las normas establecidas en la materia
- 04.2.- Seguimiento de adquisición de equipo médico
- 04.3.- Seguimiento de contratación de plazas
- 04.4.- Seguimiento de adecuaciones en infraestructura necesaria para la reacreditación



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Justificación

La Dirección de Administración y Finanzas, coordina y supervisa las actividades relacionadas con los procedimientos administrativos y financieros, siendo sus elementos principales la planeación, programación, presupuestación, evaluación y control de los programas administrativos y financieros del Instituto, teniendo como base impulsar el desarrollo de las Unidades Médicas y Administrativas.

Su estructura está conformada por:

Área	Servidores públicos
Dirección	3
Subdirección de Administración	2
Departamento de Recursos Humanos	9
Departamento de Recursos Materiales	14
Departamento de Servicios Generales	11
Subdirección de Finanzas	1
Departamento de Tesorería	3
Departamento de Control Presupuestal	3
Departamento de Contabilidad	7

Objetivo

Dirigir y coordinar las acciones para proporcionar con suficiencia y oportunidad los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales para así contribuir al logro de las metas establecidas por las Unidades Médicas y Administrativas.



Metas

01.- Dotar a las Unidades Médicas y Administrativas de los recursos humanos, materiales y de servicios generales.

- 01.1.- Elaborar el Manual de la Subdirección de Administración
- 01.2.- Establecer mecanismos de coordinación con las Unidades Médicas y Administrativas para la ocupación de las plazas
- 01.3.- Actualizar el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos
- 01.4.- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones 2011
- 01.5.- Elaborar el Manual de Procedimientos de Adquisiciones
- 01.6.- Llevar a cabo los procesos adquisitivos para dar cumplimiento al Programa Anual de Adquisiciones
- 01.7.- Actualización permanente del Catálogo de Bienes y Servicios del Instituto
- 01.8.- Creación de un Área para Archivo muerto (Oficinas Centrales y Unidades Médicas)

02.- Programa anual de adquisiciones.

- 02.1.- Coordina la distribución de los recursos financieros
- 02.2.- Gestión de la suficiencia presupuestal
- 02.3.- Registro de los egresos

03.- Creación de un área para archivo muerto.

- 03.1.- Gestión de la suficiencia presupuestal

04.- Elaboración de manuales de organización y procedimientos.

- 04.1.- Coordinación entre los departamentos en la elaboración de los manuales de procedimientos

05.- Creación del área de informática.

- 05.1.- Gestión de la suficiencia presupuestal



06.- Apoyo en la adquisición de equipamiento para las unidades médicas.

06.1.- Gestión de la suficiencia presupuestal

06.2.- Registro de los egresos

07.- Apoyo a las unidades médicas en lo necesario para su certificación, acreditación y reacreditación.

07.1.- Coordinar la distribución de los recursos financieros

07.2.- Gestión de la suficiencia presupuestal

07.3.- Registro de los egresos

08.- Coordinación estrecha con las unidades médicas para la contratación de plazas.

08.1.- Coordina la distribución de los recursos financieros

08.2.- Gestión de la suficiencia presupuestal

08.3.- Registro de los egresos



UNIDADES SUSTANTIVAS

HOSPITAL PARA EL NIÑO

Justificación

El Hospital para el Niño, forma parte del Instituto Materno Infantil del Estado de México, como el único centro de atención pediátrica especializada, en el Estado de México, otorgando también atención a niños de estados aledaños como Michoacán, Guerrero, Morelos y D.F. y requiere el desarrollo de programas de trabajo que nos permitan brindar una atención médica de calidad, calidez y seguridad. Donde sus elementos, principales para el cumplimiento de los objetivos es la coordinación, programación, planeación y evaluación de los programas de las diferentes áreas del Hospital para el Niño, teniendo como base que en el hospital se brinda atención médica a la población infantil de recién nacidos a 15 años de edad sin seguridad social y con patologías diversas, que requieren manejo por un equipo altamente especializado y contando con una estructura, de 593 personas. Distribuidos en los diferentes servicios del hospital, con 32 especialidades médicas, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, (100 camas censables y 50 camas no censables).

Objetivo

Organizar, coordinar y supervisar la atención médico-hospitalaria que se ofrece a la población infantil carente de servicios de seguridad social, asimismo, cumplir con los criterios establecidos para reacreditar y acreditar nuevas áreas y a su vez con los estándares nacionales e internacionales, para obtener la Certificación del Hospital para el Niño.



Metas

01.- Reacreditación de Neonatología para cumplir con la cédula de acreditación con garantía de calidad.

- 01.1.- Proyecto de ampliación del área física, 22 espacios
- 01.2.- Proyecto de ampliación de terapia intensiva neonatal a 9 camas (2 aislados)
- 01.3.- Ampliación de terapia intermedia (1 aislado), (5 espacios)
- 01.4.- Ampliación del área de crecimiento y desarrollo (8 espacios)
- 01.5.- Aplicación de guías clínico terapéuticas
- 01.6.- Manual de procedimientos
- 01.7.- Proyecto de mejora de infraestructura tecnológica
- 01.8.- Requerimientos de aval ciudadano
- 01.9.- Gestión de quejas mensual
- 01.10.- INDICAS y COCASEP
- 01.11.- Seguridad de pacientes, indicadores de enfermería
- 01.12.- Planes de cuidados de enfermería

02.- Reacreditación Hemato-oncología para cumplir con la cédula de acreditación con garantía de calidad.

- 02.1.- Proyecto de ampliación del servicio (área física y personal médico y paramédico)
- 02.2.- Área de Hospitalización 20 espacios
- 02.3.- Área de aplicación de quimioterapia, 20 espacios
- 02.4.- Laboratorio de análisis clínicos especializados
- 02.5.- Área de procedimientos
- 02.6.- Guías diagnósticas (10 patologías)
- 02.7.- Manual de procedimientos hospitalización
- 02.8.- Manual de procedimientos Hemato-oncología



03.- Solventar las observaciones derivadas de la acreditación de consulta Externa y consultorio de somatometria.

- 03.1.- Cumplir con la cédula de acreditación con garantía de calidad
- 03.2.- Ampliación de los consultorios de especialidad
- 03.3.- Adaptación de un área en la consulta externa para somatometria

04.- Certificación del Hospital.

- 04.1.- Manuales de procedimientos (todos los servicios)
- 04.2.- Cumplir con los estándares internacionales de calidad
- 04.3.- Estándares nacionales
- 04.4.- Retomar equipos de estándares
- 04.5.- Autoevaluación
- 04.6.- Capacitación

05.- Creación de Terapia Intermedia.

- 05.1.- Realizar proyecto para la creación de un servicio de terapia intermedia
- 05.2.- Contar con espacio físico para su creación
- 05.3.- Presupuesto para obra civil
- 05.4.- Requerimientos para su equipamiento
- 05.5.- Requerimientos de personal médico y paramédico

06.- Instalación del área de rehabilitación y potenciales evocados.

- 06.1.- Proyecto para la ampliación de un área de rehabilitación
- 06.2.- Creación de un área para potenciales evocados
- 06.3.- Cotización de equipo necesario para implementar las áreas
- 06.4.- Presupuesto para área civil y equipamiento
- 06.5.- Solicitud de plazas de personal necesario



07.- Acreditación de implante coclear.

- 07.1.- Contar con consultorios que tengan las condiciones adecuadas
- 07.2.- Lista de equipo y material requerido
- 07.3.- Cotización de equipo
- 07.4.- Validación y adquisición de equipo médico
- 07.5.- Instalar sello hermético en la cámara sonamortiguadora
- 07.6.- Clausura de ventana
- 07.7.- Puerta de sello contra ruido
- 07.8.- Sello con corcho de la cámara
- 07.9.- Manual de procedimientos
- 07.10.- Guías diagnósticas

08.- Acreditación Catarata Congénita.

- 08.1.- Cumplir con la cédula de acreditación con garantía de calidad
- 08.2.- Solicitud de equipo necesario
- 08.3.- Cotización
- 08.4.- Validación y adquisición de equipo
- 08.5.- Manual de procedimientos
- 08.6.- Guías diagnósticas

09.- Capacitación al área de cuidados paliativos (Diplomado).

- 09.1.- Coordinarse con la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional para implementar el Diplomado
- 09.2.- Implementar fecha

10.- Creación de un área dispensadora de medicamentos (Lic. en Farmacia).

- 10.1.- Crear una plaza de Licenciado en Farmacia
- 10.2.- Realizar proyecto para que se surtan los medicamentos



10.3.- Área de preparación de mezclas

11.- Asociación de las líneas de acción SICALIDAD, (Cirugía Segura, SUMAR, Paliativos/Seguridad del Paciente).

11.1.- Obtener programas y lineamientos

11.2.- Cuidados Paliativos

11.3.- Seguridad del Paciente

12.- Implementación del Expediente Clínico Electrónico.

12.1.- Asignar área para instalación central

12.2.- Instalación de la red maestra hospitalaria

12.3.- Capacitación del personal usuario por áreas

13.- Reequipamiento del Servicio de Urgencias.

13.1.- Realizar requisiciones de equipo no licitado

13.2.- Acondicionamiento del área física

13.3.- Inicio de funciones ya reequipado

14.- Programa de Cirugía Cardiovascular.

14.1.- Verificar la solicitud de recursos humanos, que será adscrito al área de cirugía cardiovascular

14.2.- Calendarización de los 140 pacientes en lista de espera de cirugía de corazón

14.3.- Verificar el mantenimiento preventivo y correctivo del área de cirugía cardiovascular.

15.- Proyecto de Creación del Área de Hemodinamia

15.1.- Recibir Proyecto Arquitectónico del área.

15.2.- Presupuestar el Proyecto (adaptación de área, equipamiento y recurso humano)



- 15.3.- Gestionar la asignación Presupuestal para la elaboración del Proyecto.
- 15.4.- Solicitar ante el Departamento de Recursos Materiales la realización del Proceso adquisitivo que corresponda.
- 15.5.- Supervisar a la Empresa Adjudicada en las Obras y las adquisiciones que correspondan al Proyecto.

16.- Proyecto de Remodelación de Terapia Intensiva Pediátrica

- 16.1.- Recibir Proyecto Arquitectónico del área.
- 16.2.- Presupuestar el Proyecto (remodelación, equipamiento y recurso humano)
- 16.3.- Gestionar la asignación Presupuestal para la elaboración del Proyecto.
- 16.4.- Solicitar ante el Departamento de Recursos Materiales la realización del Proceso adquisitivo que corresponda.
- 17.5.- Supervisar a la Empresa Adjudicada en las Obras y las adquisiciones que correspondan al Proyecto.



HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

Justificación

El Hospital de Ginecología y Obstetricia del Instituto Materno Infantil del Estado de México, se ha dado a la tarea de elaborar un Programa de Trabajo para el año 2011, donde sus elementos principales para el cumplimiento de los objetivos institucionales es la coordinación, programación, planeación y evaluación de los programas de las diferentes áreas del Instituto, teniendo como base que en esta área procesa y difunde información de vital importancia para la toma de decisiones, contando con una estructura para el desarrollo de las actividades y optimización de los servicios que consta de Treinta y cinco personas: 28 Jefaturas, 3 Asistentes de la Unidad de Desarrollo y Calidad y 4 Servicios Subrogados.

Objetivo

Organizar, coordinar y supervisar la atención médico hospitalaria y curativa que ofrece el Hospital a la población materno-infantil carente de servicios de seguridad social, dando cumplimiento a las Metas Institucionales contribuyendo, así a elevar la calidad de la atención de los usuarios.

Metas

01.- Certificación del Hospital.

- 01.1.- Supervisar los Manuales de Organización y Procedimientos se realicen en tiempo y forma para su revisión y validación por la U.P. Y D.I.
- 01.2.- Supervisar el porcentaje de cumplimiento de cada estándar de la Subdirección Administrativa y Subdirección Médica
- 01.3.- Supervisión de la infraestructura hospitalaria



02.- Implementación del Expediente Clínico Electrónico.

02.1.- Otorgar a la empresa palmera sistemas las facilidades para llevar a cabo los trabajos de implementación de la sistematización del expediente clínico electrónico en el hospital

03.- Creación de un área dispensadora de medicamentos (Licenciado en Farmacia).

03.1.- Supervisar la contratación de un Licenciado en Farmacia

03.2.- Supervisar la creación del área dispensadora de medicamentos de acuerdo a las normas establecidas en la materia

04.- Asociación a las Líneas de Acción SICALIDAD (Cirugía Segura SUMAR, Muerte Materna y Seguridad del Paciente).

04.1.- Supervisar y Evaluar las líneas de acción SICALIDAD

05.- Automatización del Banco de Sangre.

05.1.- Supervisar que el mobiliario y equipo de Banco de Sangre estén acordes para cumplir con los lineamientos establecidos en la norma: NOM-003-SSA2-1993 para la disposición de Sangre Humana y sus componentes

05.2.- Supervisar la actualización del manual de organización y procedimientos de acuerdo al equipo solicitado

05.3.- Supervisar que el programa de capacitación para la operación del equipo se lleve a cabo

06.- Fortalecimiento de las Clínicas de: Infertilidad, Displasias, Uroginecología y Madre Adolescente.

06.1.- Supervisar la adquisición de material y equipo se realice en tiempo y forma

06.2.- Supervisar que el área cumpla con lo establecido en la Norma: NOM 197-SSA1-2000

06.3.- Supervisar la elaboración de los manuales de procedimientos y de organización de cada Área.

07.- Proyecto de Ampliación de Unidad de Cuidados Intensivos Adultos

07.1.- Recibir Proyecto Arquitectónico del área.

07.2.- Presupuestar el Proyecto (remodelación, equipamiento y recurso humano)

07.3.- Gestionar la asignación Presupuestal para la elaboración del Proyecto.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



- 07.4.- Solicitar ante el Departamento de Recursos Materiales la realización del Proceso adquisitivo que corresponda.
- 07.5.- Supervisar a la Empresa Adjudicada en las Obras y las adquisiciones que correspondan al Proyecto.



CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

Justificación

Con la Finalidad de dar seguimiento a las metas programadas para elevar la Calidad en la atención que se brinda en el Centro de Especialidades Odontológicas, se realiza el presente programa de trabajo con los elementos claves de mejora continua, capacitación del personal y optimización de las áreas teniendo como base que en esta Unidad se atienden pacientes infantiles con capacidades diferentes, de difícil conducta, con alteraciones craneofaciales severas, a la mujer sobre todo en etapa gestante y a pacientes con diagnóstico de labio y Paladar hendido, contando para ello con una estructura de 1 Médico Cirujano Esp. en Anestesiología, 14 Odontólogos especialistas, 17 odontólogos de práctica general, 2 técnicos laboratoristas dentales, 1 técnica radióloga, 1 psicóloga, 1 terapeuta de lenguaje, 1 jefa de enseñanza, 1 trabajadora social, 2 archivistas, 1 cajera, 9 personal administrativo y 3 directivos.

Objetivo

Organizar, coordinar y supervisar la atención buco-dental especializada que ofrece la unidad médica a la población materno-infantil que no cuenta con seguridad social, a fin de prevenir, curar y rehabilitar las enfermedades estomatológicas. Planeando y dándole seguimiento a las Metas establecidas con la finalidad de mejorar la calidad de la atención que se brinda a los usuarios.

Metas

01.- Implementación del Expediente Clínico Electrónico.

01.1.- Participar en la Adaptación del Expediente Clínico Electrónico en el C.E.O de acuerdo a las necesidades del área.



01.2.- Capacitar al personal de las diferentes áreas para optimizar el uso del Expediente Clínico Electrónico.

02.- Creación del Quirófano del C.E.O.

02.1.- Recibir Proyecto Arquitectónico del área de Quirófano.

02.2.- Presupuestar el Proyecto del Quirófano (instalaciones, equipo y recurso humano)

02.3.- Gestionar la asignación Presupuestal para la elaboración del Proyecto.

02.4.- Solicitar ante el Departamento de Recursos Materiales la realización del Proceso adquisitivo que corresponda.

02.5.- Supervisar a la Empresa Adjudicada en las Obras y las adquisiciones que correspondan al Proyecto.

03.- Realización del Diplomado de Ortopedia Maxilar.

03.1.- Solicitar a La Unidad Jurídica y Consultiva del Instituto, la elaboración de Convenios y Cartas Compromiso para los Participantes, Ponente y Pacientes.

03.2.- Gestionar ante el Consejo Académico de la Facultad de Odontología de la U.A.E.M. el Aval para la realización del Diplomado.

03.3.- Implementar el Diplomado facilitando Instalaciones y equipo.

04.- Creación del Turno Vespertino

04.1.- Presupuestar el costo del Proyecto

04.2.- Gestionar la asignación Presupuestal para la elaboración del Proyecto.



PROSPECTIVA 2013

- Operar regularmente el área de Terapia Quirúrgica Cardiovascular.
- Operación del Expediente Electrónico.
- **Certificar** las unidades hospitalarias ante el **Consejo Nacional de Salubridad General**, lo que permitirá cumplir con los estándares de atención requeridos para la atención de los derechohabientes del Seguro Popular y Gastos Catastróficos.
- Consolidar las tres Unidades Médicas como Tercer Nivel de Atención, a través del fortalecimiento a la investigación y la formación de nuevos recursos en medicina (médicos especialistas).