



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 0011021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez  
[legislacion.edomex.gob.mx](http://legislacion.edomex.gob.mx)

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., viernes 2 de septiembre de 2016

**“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente”**

### Sumario

SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL  
PARA EL NIÑO DEL INSTITUTO MATERNO  
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Tomo CCII  
Número

46

SECCIÓN CUARTA

Número de ejemplares impresos:

300

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE SALUD

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

© Derechos Reservados  
 Primera Edición, noviembre de 2011.  
 Segunda Edición, julio de 2016.  
 Gobierno del Estado de México  
 Instituto Materno Infantil del Estado de México  
 Dirección de Servicios Médicos  
 Hospital para el Niño.

Impreso y hecho en Toluca, México.  
 Printed and made in Toluca, México

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

### Índice

**PRESENTACIÓN**.....

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

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

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

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

**V. ESTRUCTURA ORGANICA**.....

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

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

**Dirección del Hospital para el Niño**.....

    Asistente de Dirección.....

    Área de Desarrollo y Calidad.....

    Área de Programas de Salud.....

    Área de Cuidados Paliativos.....

**División de Enseñanza e Investigación**.....

**Subdirección Médica**.....

**División de Medicina Crítica**.....

    Servicio de Neonatología.....

    Servicio de Terapia Intensiva.....

    Servicio de Urgencias.....

**División de Consulta Externa**.....

    Servicio de Pediatría General.....

    Servicio de Consulta de Especialidades.....

	<b>División de Pediatría Clínica</b> .....
	Servicio de Infectología.....
	Servicio de Hemato-Oncología.....
	Servicio de Medicina Interna.....
	<b>División de Atención Quirúrgica</b> .....
	Servicio de Cirugía Pediátrica.....
	Servicio de Cirugía de Especialidad.....
	Servicio de Anestesiología y Quirófano.....
	<b>División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento</b> .....
	Servicio de Laboratorio.....
	Servicio de Imagenología.....
	Servicio de Patología.....
	Servicio de Electrodiagnóstico.....
	Servicio de Apoyo a la Atención.....
	<b>Jefatura de Enfermería</b> .....
	Servicio de Epidemiología.....
	Servicio de Trabajo Social y Relaciones Públicas.....
	Servicio de Estadística y Archivo Clínico.....
	<b>Subdirección Administrativa</b> .....
	Área de Recursos Humanos.....
	Área de Recursos Materiales.....
	Área de Recursos Financieros.....
	Área de Servicios Generales.....
	Área de Farmacia.....
	Área de Mantenimiento.....
<b>VIII.</b>	<b>DIRECTORIO</b> .....
<b>IX.</b>	<b>VALIDACIÓN</b> .....
<b>X.</b>	<b>HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b> .....

### Presentación

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

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

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

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

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

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

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

## I. Antecedentes

Otorgar atención médica a la población infantil ha sido una tarea prioritaria del gobierno que quedó consolidada mediante la creación del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de México (IPIEM), fundado mediante decreto No. 114 con fecha 6 de enero de 1954.

Posteriormente, siendo Gobernador el Licenciado Juan Fernández Albarrán, su esposa, la señora Consuelo Rodríguez de Fernández Albarrán, durante su gestión al frente del IPIEM y con fundamento en la Ley Protectora de la Infancia y la Integración Familiar construyó en 1963 el complejo arquitectónico del Hospital para el Niño con la finalidad de abatir el índice de morbimortalidad de la población infantil y optimizar los servicios médicos en materia de prevención, curación y rehabilitación de enfermedades infantiles.

El Hospital para el Niño fue inaugurado el 15 de noviembre de 1968 por el Gobernador Juan Fernández Albarrán, para proporcionar sus servicios contaba con 14 sub-especialidades, 165 camas, banco de sangre, banco de leche, laboratorio clínico y de patología, gabinetes de encefalografía, electromiografía, electrocardiografía y radiología, central de equipos y esterilización, quirófanos, farmacia, archivo clínico y bioestadística.

De 1982 a 1985, con el propósito de apoyar a los familiares de los pacientes hospitalizados, se inauguró el Albergue Familiar para darles un espacio que les permitiera alimentarse, dormir y asearse mientras esperaban la recuperación de sus pacientes.

En el periodo de 1988 a 1989, se inauguró el Banco de Córneas con la finalidad de ofrecer servicio de donación y trasplante.

Durante la administración de 1980 a 1992, se fundaron Comités para el estudio de problemas específicos de Infecciones Nosocomiales, Mortalidad, Trasplante de Órganos y Tejidos, y Enseñanza e Investigación.

Posteriormente, el 17 de julio de 1998, para mejorar la capacidad de respuesta en situaciones de emergencia y optimizar el equipamiento del Servicio de Urgencias se adquirió una Unidad de Choque.

El 20 de febrero del 2002, se obtiene por donación una Bomba de Circulación Extracorpórea, llevándose a cabo la primera cirugía a corazón abierto.

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

En consecuencia, el 21 de noviembre del 2001, el Órgano de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, en su sesión octava, autorizó la transferencia del personal médico y administrativo, de los recursos financieros y de los bienes y muebles del Hospital para el Niño, Hospital de Ginecología y Obstetricia y del Centro de Especialidades Odontológicas, al Instituto Materno Infantil del Estado de México, formalizando su creación el 13 de diciembre de 2001, mediante la publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Código Administrativo del Estado de México, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es la investigación, enseñanza y prestación de servicios de alta especialidad en el rubro de la atención materno infantil.

Desde entonces, el hospital ha evolucionado de ser un centro de atención en pediatría de primer nivel a un hospital de alta especialidad, que en el 2006 se acreditó en capacidad, calidad y seguridad para proporcionar atención médica de padecimientos cubiertos por el seguro popular, de conformidad con los requisitos definidos por la Secretaría de Salud a través del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) mediante el Catálogo Universal de Servicios de Salud y el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos en sus modalidades de Insuficiencia Respiratoria y Prematurez, Leucemia Linfoblástica y Cáncer.

Para ampliar su cobertura de atención médica su infraestructura actual comprende 113 camas censables, 79 no censables, 19 consultorios, 5 quirófanos, Laboratorio de Análisis Clínicos y Citología con seis peines, laboratorio de Histopatología, 2 equipos de rayos X, uno de tomografía y 3 de ultrasonido, un Gabinete de Medicina Física y Rehabilitación, dos máquinas de hemodiálisis, electrocardiógrafo, electroencefalógrafo 3 aulas de enseñanza, biblioteca, una ambulancia, cocina y farmacia.

Actualmente el Hospital para el Niño cuenta con una estructura orgánica compuesta por una Dirección, una Subdirección Médica, una Subdirección Administrativa, 6 divisiones: División de Enseñanza e Investigación, División de Medicina Crítica, División de Consulta Externa, División de Pediatría Clínica, División de Atención Quirúrgica y la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, y una Jefatura de Enfermería.

## II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.

- Ley de Planeación.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
Diario Oficial de la Federación, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 14 de julio de 2008, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 31 de diciembre de 1986, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.  
Gaceta del Gobierno.
- Código Penal Federal.  
Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1931, reformas y adiciones.
- Código Federal de Procedimientos Penales.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de agosto de 1934, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.

- Código Civil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 1 julio de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de febrero de 1985, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 31 de octubre de 1986.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1987.
- Reglamento de Insumos para la Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de mayo de 2000.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 9 de agosto de 1999.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 1 de septiembre de 1999.
- Reglamento de Salud del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 25 de febrero de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
Gaceta del Gobierno, 28 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento para Médicos y Residentes del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 26 de junio de 2008.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Materno Infantil del Estado de México  
Gaceta del Gobierno, 27 de febrero de 2009, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Contratación de Obra Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal. Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México. Gaceta de Gobierno, 9 de diciembre de 2013.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la Atención a la Salud del Niño. Diario Oficial de la Federación, 9 de febrero de 2001.
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-SSA1-2002, Protección Ambiental- Salud, Ambiental-Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos, Clasificación y Especificaciones de Manejo. Diario Oficial de la Federación, 17 de febrero de 2003. Reformas y Adiciones.
- Normas Administrativas para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo, así como Derechos Adicionales para los Servidores Públicos del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Gaceta del Gobierno. 30 de diciembre de 2008.
- Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, Para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas. Diario Oficial de la Federación, 22 de septiembre de 1994.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, para la Práctica de Anestesiología. Diario Oficial de la Federación, 23 de marzo de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, que instituye las Condiciones para la Administración de la Terapia de Infusión en los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 18 de septiembre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y Control de Enfermedades. Aplicación de Vacunas, Toxoides, Faboterápicos (sueros), e Inmunoglobulinas en el Humano. Diario Oficial de la Federación, 28 de septiembre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, para la Prevención y Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA1-2012, Instalación y Operación de Farmacovigilancia. Diario Oficial de la Federación, 7 de enero de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, que establece Características Mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios Atención Médica Especializada. Diario Oficial de la Federación, 8 de enero de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, para la Vigilancia Epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, 19 de febrero de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA31-2013, Regulación de Servicios de Salud. Que establece los criterios de Funcionamiento y Atención en los Servicios de Urgencias de los Establecimientos para la Atención Médica. Diario Oficial de la Federación, 4 de septiembre de 2013.
- Medidas de Austeridad y Disciplinaria Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal Correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Gobierno y Municipios del Estado de México. Gaceta del Gobierno.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Gaceta del Gobierno.

- Manual de Procedimientos para el Control de Cuotas de Recuperación en Unidades Médicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 30 de noviembre de 2006.
- Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 13 de agosto de 2015.
- Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2011.  
Gaceta del Gobierno, 31 de enero de 2011.
- Políticas y Procedimientos de Contratación de Personal Suplente del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Gaceta del Gobierno, 5 de febrero de 2008.

### III. Atribuciones

#### REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

[...]

### CAPÍTULO VI

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

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

- I. Proponer e instrumentar planes, programas y proyectos que coadyuven a elevar la calidad de la atención médica, hospitalaria y odontológica a su cargo.
- II. Implementar, supervisar y promover que los servicios médicos, hospitalarios, odontológicos y de apoyo administrativo a su cargo, se otorguen con calidad.
- III. Determinar los requerimientos anuales y el suministro de medicamentos a la unidad médica a su cargo, con base en el presupuesto de egresos y en el catálogo respectivo.
- IV. Dar cumplimiento a los convenios interinstitucionales y a los contratos de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- V. Elaborar y proponer el programa operativo anual, así como el presupuesto de egresos de la unidad médica a su cargo.
- VI. Participar en la operación del sistema integral de enseñanza, capacitación e investigación, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación, con el propósito de elevar la calidad médica en sus áreas de especialidad clínica y quirúrgica.
- VII. Coadyuvar en la integración del catálogo de insumos de medicamentos necesarios para atender las demandas presentadas ante la unidad médica a su cargo.
- VIII. Reducir o exentar (total o parcial) el monto de la cuota de recuperación tomando como base el estudio socioeconómico practicado al paciente.
- IX. Acordar con su superior inmediato todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- X. Las demás que les confieren otros ordenamientos legales y aquellas que les encomiende el Director de Servicios Médicos.

### IV. Objetivo General

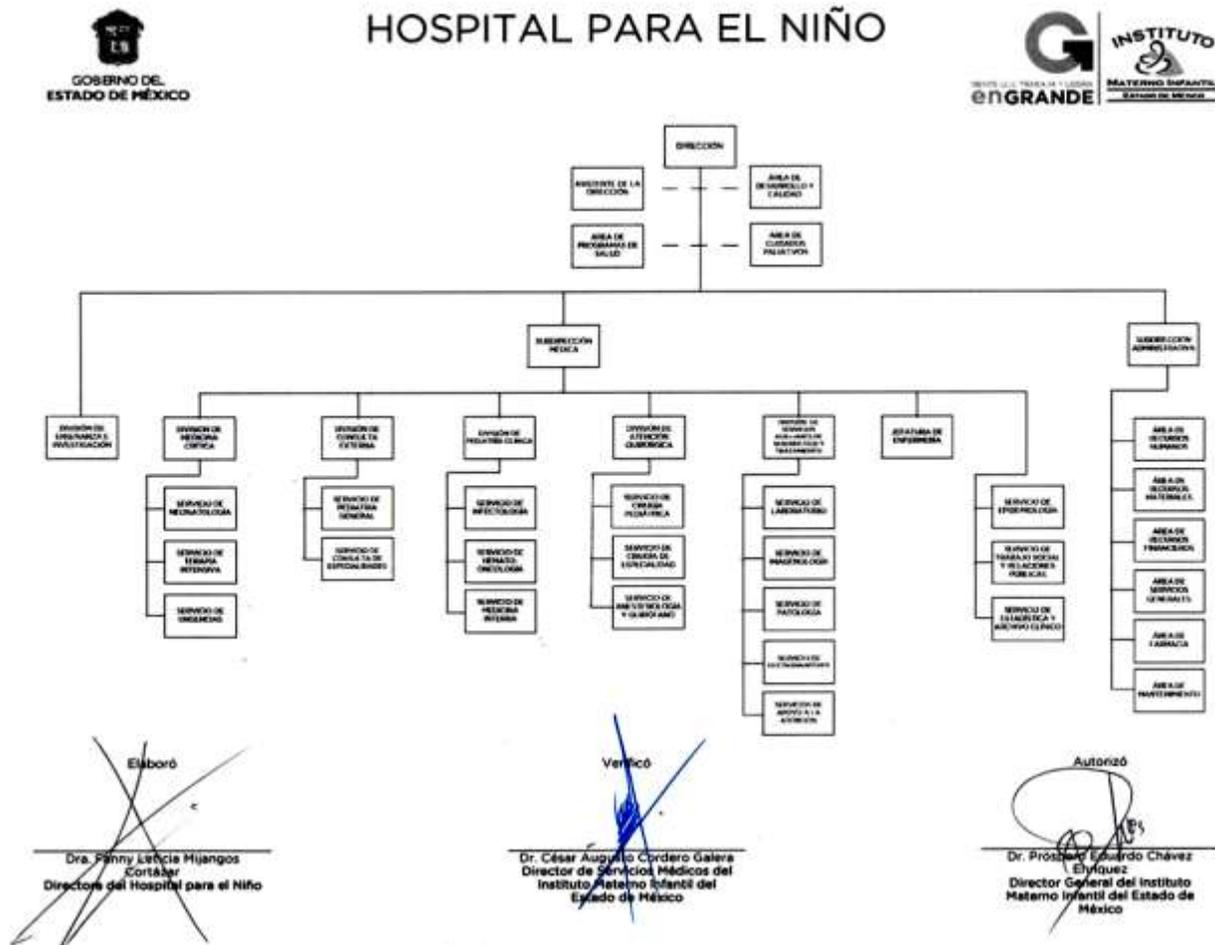
Otorgar atención médica y/o quirúrgica de alta especialidad a la población infantil, así como fortalecer la estructura administrativa para contar con el capital humano y los insumos materiales, técnicos y financieros necesarios para el logro del objetivo institucional, impulsando la investigación científica en el personal que labora en el Hospital.

### V. Estructura Orgánica

<b>217D12100</b>	<b>Dirección del Hospital para el Niño</b>
<b>217D12100-100</b>	<b>Asistente de Dirección</b>
<b>217D12100-200</b>	<b>Área de Desarrollo y Calidad</b>
<b>217D12100-300</b>	<b>Área de Programas de Salud</b>
<b>217D12100-400</b>	<b>Área de Cuidados Paliativos</b>
<b>217D12103-000</b>	<b>División de Enseñanza e Investigación</b>
<b>217D12101</b>	<b>Subdirección Médica</b>
<b>217D12101-100</b>	<b>División de Medicina Crítica</b>
<b>217D12101-101</b>	<b>Servicio de Neonatología</b>
<b>217D12101-102</b>	<b>Servicio de Terapia Intensiva</b>

217D12101-103	Servicio de Urgencias
<b>217D12101-200</b>	<b>División de Consulta Externa</b>
217D12101-201	Servicio de Pediatría General
217D12101-202	Servicio de Consulta de Especialidades
<b>217D12101-300</b>	<b>División de Pediatría Clínica</b>
217D12101-301	Servicio de Infectología
217D12101-302	Servicio de Hemato-Oncología
217D12101-303	Servicio de Medicina Interna
<b>217D12101-400</b>	<b>División de Atención Quirúrgica</b>
217D12101-401	Servicio de Cirugía Pediátrica
217D12101-402	Servicio de Cirugía de Especialidad
217D12101-403	Servicio de Anestesiología y Quirófano
<b>217D12101-500</b>	<b>División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento</b>
217D12101-501	Servicio de Laboratorio
217D12101-502	Servicio de Imagenología
217D12101-503	Servicio de Patología
217D12101-504	Servicio de Electrodiagnóstico
217D12101-505	Servicios de Apoyo a la Atención
<b>217D12101-600</b>	<b>Jefatura de Enfermería</b>
217D12101-001	Servicio de Epidemiología
217D12101-002	Servicio de Trabajo Social y Relaciones Públicas
217D12101-003	Servicio de Estadística y Archivo Clínico
<b>217D12102</b>	<b>Subdirección Administrativa</b>
217D12102-A01	Área de Recursos Humanos
217D12102-A02	Área de Recursos Materiales
217D12102-A03	Área de Recursos Financieros
217D12102-A04	Área de Servicios Generales
217D12102-A05	Área de Farmacia
217D12102-A06	Área de Mantenimiento

VI. Organigrama



## VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

## 217D12100 DIRECCIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO

**OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios de atención a la salud que ofrece el Hospital a la población infantil que demande servicios de salud en materia de pediatría.

**FUNCIONES:**

- Planear, organizar y dirigir el funcionamiento del Hospital, de conformidad con las instrucciones emitidas por la Dirección General del Instituto.
- Formular y presentar a la Dirección de Servicios Médicos planes y programas orientados a mejorar la prestación de los servicios de atención médica requerida.
- Implementar y coordinar la ejecución de programas y proyectos operativos en materia de atención médica hospitalaria.
- Autorizar y supervisar la elaboración y aplicación del presupuesto de egresos y del Programa Anual de Adquisiciones del Hospital.
- Participar en la celebración de los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- Validar y coordinar, conjuntamente con la Dirección de Enseñanza e Investigación, los programas para la formación, capacitación y actualización del capital humano del Hospital.
- Promover una cultura de calidad, eficiencia y trato digno en la prestación de los servicios que se brindan a la población.
- Verificar que la evaluación del desempeño para la prestación de los servicios médicos que ofrece el Hospital, se realice tomando en consideración los indicadores y estándares de calidad establecidos en la materia.
- Desarrollar estrategias y mecanismos orientados a incrementar la calidad en la prestación de los servicios que ofrece el Hospital.
- Implementar estrategias para impulsar en el personal del Hospital la realización de investigación científica y/o tecnológica.
- Elaborar y presentar a la Dirección General e instancias superiores, los planes, programas, presupuestos e informes de actividades, datos y resultados obtenidos, cuando sean solicitados para contribuir a la toma de decisiones.
- Coordinar la integración y actualización de la información que se proporciona a la población, con base a las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud y normatividad vigente en la materia.
- Analizar la información referente a los insumos para la salud requeridos para la atención médica de los pacientes, considerando la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, recomendar su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Vigilar que la Unidad Médica, en el tratamiento de los pacientes, se apegue al Cuadro Básico de Medicamentos que emite la Secretaría de Salud.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico.
- Autorizar la exención total o parcial del pago de las cuotas de recuperación del Hospital.
- Autorizar las liberaciones, transferencias y el ejercicio de fondos derivados del presupuesto aprobado, tomando en consideración los lineamientos vigentes en la materia.
- Presidir y/o asistir a las sesiones de los comités y subcomités, con base a la programación establecida.
- Validar la información que se proporciona a la población, relacionada con las recomendaciones que promuevan la salud infantil.
- Difundir y vigilar en el ámbito de su competencia, la observancia de los reglamentos, normas, lineamientos, manuales y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento del Hospital.
- Integrar y actualizar la información de su competencia, para su publicación en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX).
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Participar en los eventos culturales, académicos, científicos, gubernamentales y de otra índole, en los que sea convocado representando al Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12100-100 ASISTENTE DE DIRECCIÓN****OBJETIVO:**

Coordinar los servicios de atención médica y administrativa que se proporcionan en el Hospital a la población pediátrica, así como diseñar y proponer mecanismos para el cumplimiento de los programas establecidos en el Hospital.

**FUNCIONES:**

- Organizar y supervisar los servicios médico-quirúrgicos que se otorgan y, en su caso, participar en las intervenciones quirúrgicas cuando le sea requerido, así como supervisar las actividades que realice el personal médico del Hospital.
- Coordinar las actividades médicas asistenciales de los servicios hospitalarios.
- Dar solución a los problemas que se presenten en el ámbito de su competencia, informando al Jefe de División sobre lo suscitado en la guardia.
- Diseñar, implantar y evaluar estrategias para promover una cultura de calidad, eficiencia, trato digno y cortés en la prestación de los servicios de salud que se brindan al paciente pediátrico.
- Verificar que la atención proporcionada al paciente sea oportuna y de calidad en los diferentes servicios hospitalarios.
- Coordinar y supervisar la participación del personal médico y paramédico del Hospital en las actividades programadas por la División de Enseñanza e Investigación.
- Supervisar que las funciones asignadas al personal multidisciplinario adscrito a la guardia se lleven a cabo conforme a lo planeado.
- Valorar el ingreso de pacientes cuando se solicite su traslado al Hospital, de acuerdo con la capacidad de atención.
- Verificar que el traslado de pacientes se realice en condiciones óptimas, así como solicitar y/o autorizar la realización de estudios en unidades afines.
- Atender las quejas emitidas por los responsables de pacientes del Hospital y dar solución a las mismas.
- Aplicar las acciones correctivas y los mecanismos indicados por la Dirección del Hospital, a efecto de garantizar la adecuada prestación de los servicios médicos que se proporcionan a la población infantil.
- Proporcionar información de pacientes a las instancias administrativas, legales o civiles que lo requieran.
- Verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas u ordenamientos jurídico-administrativos aplicables en la materia.
- Vigilar el óptimo funcionamiento de los servicios, detectando el equipo, instrumental o mobiliario que requiera mantenimiento o reparación y reportarlo a la instancia respectiva.
- Valorar y autorizar los trámites de cuenta de egresos de los pacientes.
- Participar en forma activa en las reuniones académicas, administrativas y de los comités a los cuales sea convocado.
- Supervisar el cumplimiento de los programas operativos de atención médica del Hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12100-200 ÁREA DE DESARROLLO Y CALIDAD****OBJETIVO:**

Establecer e implementar estrategias para que la atención que proporciona el personal que labora en el Hospital, se lleve a cabo de manera eficiente, oportuna, con calidad y calidez, promoviendo el desarrollo institucional.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el programa operativo anual del área y someterlo a aprobación del Director del Hospital.
- Formular, en coordinación con las áreas del hospital, propuestas para la programación anual de actividades de capacitación en materia de calidad y someterlas a consideración del equipo directivo de la unidad médica.
- Establecer medidas de supervisión en las áreas y unidades administrativas del hospital para verificar el cumplimiento de acciones para la mejora continua.
- Ser el enlace con las organizaciones o personas que desempeñan la función de Aval Ciudadano, apoyando su funcionamiento y realizando el seguimiento de los compromisos establecidos.

- Proponer y dirigir las acciones que permitan obtener la acreditación como garantía de calidad y la Certificación del Consejo de Salubridad General, supervisando la aplicación de los parámetros e indicadores que coadyuven a conservar las mismas.
- Difundir, implantar y vigilar el cumplimiento de los Indicadores Nacionales de Calidad en Salud (INDICAS) en su ámbito de competencia y de aquellos objetivos estratégicos en materia de calidad.
- Informar a las autoridades de la institución los avances del Programa de Calidad Federal, con el fin de favorecer la toma de decisiones basadas en la evidencia para la mejora continua hospitalaria.
- Formular propuestas de mejora en la calidad del servicio y la seguridad de los pacientes para ser presentadas en las reuniones de trabajo del equipo directivo de la unidad médica, o cuando sea requerido por el Comité Institucional y Estatal de Calidad, para informar sobre los logros obtenidos en la materia.
- Formular propuestas de capacitación del personal adscrito al Hospital en materia de calidad, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Promover la participación del Hospital en las convocatorias anuales de calidad a nivel federal y estatal.
- Adoptar medidas para favorecer la difusión y conocimiento de los derechos de los pacientes y responsabilidades del personal del Hospital, para garantizar un trato digno.
- Analizar y canalizar a las áreas que correspondan, las quejas, sugerencias y felicitaciones que se reciban en el Hospital proponiendo, en su caso, las acciones correctivas que procedan.
- Facilitar herramientas de análisis y de reingeniería de procesos para la mejora de atención a la salud en el Hospital.
- Fungir como Secretario Técnico en el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente, así como participar en las sesiones de los comités en los que sea convocado y, en su caso, asesorar a los diferentes Comités y Subcomités en materia de seguridad del paciente.
- Impulsar, dar seguimiento y evaluar las acciones realizadas en el Hospital relacionadas con los proyectos del Programa de Calidad.
- Difundir la información relacionada con el compromiso de calidad, así como de los avances y logros obtenidos e informarlos a la comunidad y al personal adscrito al Hospital.
- Participar en la red de gestores de calidad bajo la coordinación del responsable de Acreditación y Certificación de Unidades Médicas del Instituto, así como favorecer el intercambio de experiencias que contribuyan a la mejora de la calidad y la seguridad de los pacientes en el Hospital.
- Aplicar encuestas sobre calidad de vida profesional y el compromiso con la calidad, que en el marco del Programa de Calidad se desarrollen a nivel nacional, así como formular propuestas para la mejora de las condiciones de trabajo, el reconocimiento profesional y el clima organizacional presente en el personal que labora en el Hospital.
- Mantener el control de la información que se genera en el área, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12100-300 ÁREA DE PROGRAMAS DE SALUD**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar la instrumentación de estrategias para el cumplimiento de los programas de salud emitidos por las instancias federales y estatales competentes, así como los institucionales que tienen como propósito mejorar las condiciones de salud de la población pediátrica.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer a la Dirección del Hospital los planes y programas aplicables para su conocimiento y aprobación.
- Coordinar las actividades relacionadas con los programas de salud federales, estatales e institucionales y vigilar su cumplimiento para la adecuada atención médica de la población infantil.
- Gestionar ante la autoridad competente los medicamentos necesarios para el tratamiento de pacientes con padecimientos considerados dentro del Programa de Gastos Catastróficos y Fideicomiso de Enfermos Crónicos.
- Establecer mecanismos que permitan obtener información actualizada de los programas de salud.
- Analizar los casos clínicos que pertenezcan a programas de salud para su apoyo en la cuenta hospitalaria.
- Validar en coordinación con los asesores médicos del Seguro Popular, el Servicio de Trabajo Social y Relaciones Públicas, los casos clínicos considerados en los programas de salud.
- Proporcionar asesoría al personal que participa en las actividades de los programas de salud del Hospital.

- Establecer coordinación permanente con los responsables de los servicios que atienden a pacientes con padecimientos que pertenecen al Programa de Gastos Catastróficos, con la finalidad de que los procedimientos y trámites se realicen en tiempo y forma.
- Participar en el cumplimiento de las actividades y observaciones que se deriven de las supervisiones de ámbito federal y estatal, sobre los programas que se apliquen en el Hospital.
- Participar en actividades de capacitación del personal médico en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de forma proactiva.
- Evaluar los expedientes clínicos de los pacientes con base a lo establecido por la normatividad vigente para determinar su ingreso a un programa de salud.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el área se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

### **217D12100-400 ÁREA DE CUIDADOS PALIATIVOS**

#### **OBJETIVO:**

Identificar, diagnosticar, plantear y aplicar la atención oportuna al paciente y familiares con base a las necesidades físicas, psicológicas, sociales y espirituales de las personas con enfermedad avanzada, progresiva e incurable, implementando estrategias interdisciplinarias de cuidado del paciente y su familia destinadas a proporcionar una calidad de vida.

#### **FUNCIONES:**

- Elaborar los planes y programas relativos al área de cuidados paliativos y presentarlos a la Subdirección Médica para su aprobación e implementación.
- Plantear estrategias que permitan identificar las necesidades físicas, psicológicas, sociales y espirituales del paciente terminal y su familia.
- Coordinar la participación en las redes de apoyo al paciente y familiares, minimizando el desgaste físico y emocional de los mismos.
- Coordinar la atención de pacientes graves y sus familiares con un equipo multidisciplinario para que sea de manera holística.
- Implementar estrategias de tratamiento con la finalidad de aliviar el sufrimiento.
- Instrumentar planes de seguimiento del duelo, a través de entrevistas familiares y/o individuales, y/o psicoterapéuticas.
- Proporcionar apoyo terapéutico al paciente terminal y sus familiares para el proceso duelo.
- Aplicar la terapéutica farmacológica destinada a aliviar el sufrimiento provocado por el dolor.
- Propiciar la comunicación entre el paciente, su familia y el equipo multidisciplinario de salud sobre aspectos relacionados con la etapa final de la vida.
- Verificar que la atención al paciente terminal se realice con calidez y propicie su bienestar con cuidados tales como: higiene, confort, alimentación, locomoción y rehabilitación.
- Proporcionar interconsulta y atención a los pacientes hospitalizados en los diferentes servicios de las unidades médicas hospitalarias que conforman el Instituto, cuando le sea requerido.
- Participar en actividades de capacitación, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el área se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
- Mantener el control de la información que se genera en el área, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

### **217D12103-000 DIVISIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN**

#### **OBJETIVO:**

Diseñar, implementar, coordinar, supervisar y evaluar los programas de enseñanza e investigación continúa en el área médica y paramédica del Hospital, así como los programas de estudio a nivel de postgrado que contribuyan a la formación del capital humano, generando el conocimiento científico en materia de salud.

**FUNCIONES:**

- Planear e integrar, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto, el programa anual de enseñanza médica de especialidades y subespecialidades, así como de cursos de capacitación dirigidos al personal médico y paramédico.
- Identificar las necesidades de enseñanza y capacitación, así como las acciones de capacitación específica del personal médico y paramédico del Hospital.
- Diseñar estrategias de enseñanza y capacitación, tendientes a mejorar los aspectos médicos y paramédicos en las áreas y servicios del Hospital.
- Formular e instrumentar programas y proyectos operativos que coadyuven al cumplimiento de las políticas internas en materia de educación e investigación médica.
- Programar, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto y con otras instituciones educativas, estudios de postgrado para el personal del Hospital.
- Fomentar la capacitación y el desarrollo del personal médico y paramédico, orientada a mejorar los servicios que proporciona el Hospital.
- Desarrollar y aplicar un sistema integral de enseñanza con actualización permanente y capacitación del personal médico y paramédico, orientado a elevar la calidad en la atención médica.
- Promover y realizar, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto, intercambios científicos y académicos interinstitucionales a nivel nacional e internacional para el personal adscrito al Hospital.
- Programar y promover en coordinación con las diferentes áreas del Hospital, la participación del personal médico y paramédico en cursos, congresos, conferencias, seminarios y diplomados con la finalidad de ampliar sus conocimientos y contribuir a su desarrollo profesional.
- Fomentar y organizar, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto y con instituciones afines, reuniones de intercambio científico en el área médica.
- Fungir como Secretario en el Comité de Enseñanza e Investigación del Hospital, así como asistir y participar activamente en los comités en que sea convocado.
- Difundir los resultados obtenidos en investigaciones en materia de salud, a través de foros y eventos académico-científicos, así como organizar reuniones científicas, congresos, cursos y/o jornadas médicas.
- Elaborar, tramitar y expedir, en coordinación con las autoridades competentes, la documentación que acredite los cursos y estudios realizados en el Hospital, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
- Coordinar el sistema de admisión del personal médico que solicite su ingreso a la especialidad o subespecialidad que oferta el Hospital.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos de la División a su cargo, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Evaluar y promover al personal médico y paramédico candidato a obtener becas, así como gestionar su otorgamiento.
- Establecer un sistema integral de enseñanza, capacitación e investigación, orientado a lograr la calidad y la mejora continua en la atención médica que se proporciona en el Hospital.
- Vigilar el estricto cumplimiento del Reglamento del Personal Médico Residente en formación.
- Establecer un sistema de evaluación de la enseñanza, capacitación e investigación para el personal médico y paramédico del Hospital.
- Evaluar periódicamente a los médicos residentes de acuerdo al programa operativo y determinar, en su caso, su promoción, estímulo o sanción, así como informarles los resultados en forma oportuna.
- Integrar y actualizar el acervo bibliohemerográfico, promoviendo su uso en la comunidad hospitalaria.
- Coordinar los programas de formación del personal médico y paramédico, previo convenio con instituciones educativas.
- Mantener el control de la información que se genera en el ámbito de su competencia, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101 SUBDIRECCIÓN MÉDICA****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Elaborar, en coordinación con las áreas bajo su responsabilidad, el Plan Anual de Trabajo del Hospital, así como los programas específicos y proyectos, con base al diagnóstico situacional y someterlos a la aprobación del Director del Hospital.
- Diseñar, elaborar y presentar al Director del Hospital estrategias, lineamientos y políticas que coadyuven a mejorar los servicios que presta el Hospital.
- Colaborar en la planeación, programación y presupuestación de los insumos necesarios para proporcionar la atención médica en el Hospital para el Niño.
- Implementar y supervisar la ejecución de los programas y las acciones en materia de prevención, detección y control de enfermedades, así como de vigilancia y control epidemiológico.
- Implementar los mecanismos adecuados para garantizar que la atención médico-quirúrgica otorgada sea de la más alta calidad.
- Promover entre las áreas médicas del Hospital, una cultura de calidad, eficiencia, así como un trato digno en la prestación de los servicios médicos que se brindan a la población.
- Formular, diseñar y mantener actualizada la información relacionada con la función operativa de los servicios médicos y el fortalecimiento de la infraestructura médica.
- Dirigir, coordinar y controlar los servicios médicos y paramédicos en las áreas de hospitalización, consulta externa de especialidades y subespecialidades que se brindan a pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- Participar en las actividades académicas programadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación y colaborar en los programas de investigación científica y/o tecnológica que se llevan a cabo en el Hospital.
- Asistir a las sesiones de los diferentes subcomités intrahospitalarios y grupos de trabajo a los cuales sea convocado.
- Asesorar al personal adscrito al área médica, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Hospital, la información referente a los insumos para la salud, necesarios para la atención de los pacientes, a efecto de que sea considerada la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Realizar visitas periódicas a cada uno de los servicios, en compañía del responsable del área, para conocer el funcionamiento y emitir, cuando se requiera, los lineamientos y políticas orientados al logro de los objetivos.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
- Contribuir con el Director del Hospital en la resolución de los asuntos de su competencia, además de formular los informes y dictámenes que le sean solicitados.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Vigilar que los acuerdos contraídos por el Director del Hospital en el área médica se cumplan, así como emitir los informes respectivos.
- Proporcionar los informes médicos, dictámenes médico legales, registros estadísticos y demás información que le requieran las autoridades del Instituto y otras dependencias gubernamentales.
- Determinar y jerarquizar las prioridades de atención médica e integrarlas a los programas del Hospital.
- Programar, integrar y evaluar los informes de productividad de los servicios médicos y proponer alternativas que coadyuven a la mejora continua.
- Aplicar las acciones correctivas y los mecanismos de modernización instruidos por la Dirección del Hospital, para garantizar la adecuada prestación de los servicios médicos que se proporcionan a la población infantil.
- Difundir los reglamentos, normas, lineamientos, instrumentos administrativos y demás disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria y supervisar su correcta aplicación.

- Supervisar que los estándares de calidad establecidos para la operación de las áreas médicas del Hospital se apliquen íntegramente.
- Validar, difundir y vigilar la aplicación de los manuales administrativos del Instituto y los específicos del Hospital.
- Elaborar y proponer, en el ámbito de su competencia, proyectos de manuales, procedimientos, guías de práctica clínica y/o protocolos de atención que regulen el funcionamiento de las áreas del Hospital.
- Establecer, en conjunto con las áreas respectivas, las especificaciones técnicas del equipo médico requerido.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-100 DIVISIÓN DE MEDICINA CRÍTICA****OBJETIVO:**

Planear, organizar, coordinar y evaluar la atención médica especializada que se brinda a los pacientes pediátricos que presentan alteraciones funcionales graves en órganos y sistemas.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer a la Subdirección Médica, los planes y programas relativos a su cargo, así como identificar las necesidades de capital humano e insumos materiales y tecnológicos requeridos para la atención del paciente.
- Concentrar los requerimientos de equipo médico solicitado por los servicios que integran la División para proponerlos a la Subdirección Médica, verificando cumplan con las especificaciones técnicas para su adquisición.
- Coordinar y evaluar que la atención médica sea oportuna, integral y de calidad en los servicios de salud, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable y la mejora de la práctica médica.
- Aplicar y evaluar los indicadores de calidad para fomentar el trato digno a los pacientes pediátricos atendidos en los servicios que conforman la División, instrumentando estrategias de mejora que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Coordinar, con el Área de Mantenimiento, el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos asignados a los servicios de medicina crítica.
- Coordinar, con la División de Enseñanza e investigación, el cumplimiento los programas académicos establecidos para el personal médico y paramédico.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de forma proactiva.
- Adaptar, documentar y adoptar las guías de práctica Clínica para la realización de los procedimientos aplicados en la atención del paciente.
- Vigilar y evaluar en forma permanente el funcionamiento y acciones de los servicios de medicina crítica, contribuyendo al logro del objetivo hospitalario.
- Supervisar el óptimo aprovechamiento del capital humano, recursos materiales y tecnológicos que conforman la División, con el objeto de brindar atención con calidad y calidez.
- Supervisar que se proporcione a los familiares información explícita y oportuna, relacionada con la salud del paciente.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el Manual de Procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización.
- Establecer medidas preventivas y/o correctivas a desviaciones encontradas en la realización de procedimientos o actividades por parte del personal.
- Mantener el control de la información que se genera en el ámbito de su competencia, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-101 SERVICIO DE NEONATOLOGÍA****OBJETIVO:**

Proporcionar atención especializada oportuna, eficiente y de calidad a los pacientes neonatos que presenten alteraciones de la salud y requieren atención médica y/o quirúrgica hospitalaria.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Medicina Crítica, el programa de trabajo del Servicio de Neonatología para su aprobación e implantación.
- Establecer, en forma conjunta con la División de Medicina Crítica, los requerimientos y especificaciones técnicas del equipo médico del servicio, verificando se cumplan para su adquisición.
- Identificar las necesidades de capital humano, insumos materiales y el área física, requeridos para proporcionar atención al paciente informando al Jefe de la División de Medicina Crítica.
- Proporcionar atención médica y/o quirúrgica integral a los neonatos en el Servicio de Terapia Intensiva, Terapia Intermedia y Crecimiento y Desarrollo.
- Valorar el estado de salud de los pacientes que requieren ser atendidos en el Servicio de Neonatología, realizar su ingreso, vigilar su evolución y autorizar las altas.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de forma proactiva.
- Aplicar y evaluar los indicadores de calidad para mantener el trato digno brindado a los pacientes neonatos, estableciendo y adoptando estrategias de mejora.
- Participar en las actividades académicas programadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación y colaborar en los programas de investigación científica y/o tecnológica que se llevan a cabo en el Hospital.
- Implementar estrategias para la disminución de factores de riesgo que pueden contribuir en la transmisión de infecciones relacionadas con la atención de los neonatos.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos asignados al Servicio de Neonatología, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Dar seguimiento a los pacientes egresados del Servicio de Neonatología, a través de la consulta externa o, en su caso, ser canalizados a otro servicio.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes información oportuna y explícita relacionada con la salud de su paciente.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-102 SERVICIO DE TERAPIA INTENSIVA****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Medicina Crítica el Programa de Trabajo del Servicio de Terapia Intensiva para su aprobación.
- Establecer, en forma conjunta con la División de Medicina Crítica, los requerimientos y especificaciones técnicas del equipo médico del servicio, verificando se cumplan para su adquisición.
- Identificar e informar al Jefe de la División de Medicina Crítica las necesidades de capital humano, insumos materiales y del área física requeridos para proporcionar atención al paciente.
- Valorar y establecer el diagnóstico del paciente para determinar su tratamiento.
- Proporcionar al paciente pediátrico una atención médica integral con calidad, calidez y de forma oportuna.
- Autorizar las altas o, en su caso, el internamiento de los pacientes que por su padecimiento así lo requieran para su atención integral en el servicio.

- Realizar el control y seguimiento de los pacientes transferidos a otros servicios hospitalarios.
- Aplicar y evaluar los indicadores de calidad, generando una cultura que promueva el trato digno a los pacientes pediátricos atendidos en el servicio, estableciendo y adoptando estrategias de mejora.
- Participar en las actividades académicas programadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación y colaborar en los programas de investigación científica y/o tecnológica que se llevan a cabo en el Hospital.
- Implementar estrategias para la disminución de factores de riesgo que pueden contribuir en la transmisión de infecciones relacionadas con la atención de los pacientes pediátricos, así mismo, la disminución de la morbilidad.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
- Verificar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos asignados al servicio.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes la información oportuna y explícita relacionada con el estado de salud del paciente.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de forma proactiva.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12101-103 SERVICIO DE URGENCIAS**

##### **OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y evaluar la atención médica que se proporciona a los pacientes pediátricos que acuden al Servicio en condiciones de gravedad que ponen en riesgo su vida.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Medicina Crítica, el programa de trabajo relativo al Servicio de Urgencias para su aprobación.
- Establecer, en coordinación con la División de Medicina Crítica, las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en el servicio, verificando se cumplan para su adquisición.
- Identificar e informar al Jefe de la División de Medicina Crítica las necesidades de capital humano, insumos materiales y del área física requeridos para proporcionar atención al paciente.
- Priorizar la atención del paciente según la gravedad mediante una valoración basada en los protocolos del Triage.
- Proporcionar y coordinar las actividades de atención médica integral en el Servicio de Urgencias.
- Dar seguimiento a la admisión de pacientes que, por su condición clínica, requieran atención integral en el servicio y/o ser trasladado a otra unidad hospitalaria.
- Autorizar las altas o el internamiento de los pacientes que por su padecimiento así lo requieran.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes información oportuna y explícita, relacionada con el estado de salud del paciente.
- Participar en la formación de capital humano especializados en materia de urgencias pediátricas y colaborar en los programas de enseñanza del Hospital.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
- Evaluar la atención médica de los servicios de urgencias, dando solución a los problemas encontrados.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-200 DIVISIÓN DE CONSULTA EXTERNA****OBJETIVO:**

Coordinar y evaluar la atención médica pediátrica y de subespecialidad proporcionada a través de consulta externa, verificando que sea oportuna eficiente y con calidad.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer a la Subdirección Médica los planes y programas de trabajo de la División para su aprobación.
- Gestionar ante la Subdirección Médica los requerimientos de capital humano e insumos materiales y tecnológicos necesarios para la atención del paciente en los diferentes servicios que integran la División.
- Coordinar y evaluar el adecuado funcionamiento de los servicios que conforman la División, así como supervisar que las actividades que realiza el personal a su cargo se lleven a cabo cumpliendo los estándares de calidad establecidos.
- Supervisar la aplicación de los indicadores de calidad contribuyendo a la atención y cumplimiento de los derechos del paciente.
- Establecer mecanismos que reduzca el tiempo de espera en coordinación de los servicios que integran la División, coadyuvando a la atención oportuna.
- Coordinar y supervisar conjuntamente con el Servicio de Epidemiología la aplicación de biológicos y el control de las cartillas de vacunación, así como que se proporcione orientación oportuna y explícita a familiares.
- Proporcionar a los familiares información oportuna y explícita, relacionada con el estado de salud del paciente.
- Supervisar el control del sistema de referencia y contrareferencia de pacientes de consulta externa, conjuntamente con la ventanilla única de información y control de citas.
- Participar en la formación de capital humano especializados en la atención medica pediátrica y de subespecialidad, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Promover y participar en las actividades de capacitación que realiza la División de Enseñanza e Investigación para el personal médico adscrito de los servicios de consulta externa.
- Proporcionar asesoría al personal adscrito a la División de Consulta Externa, de conformidad con las disposiciones vigentes aplicables.
- Verificar la utilización óptima del material y equipo en los servicios a su cargo.
- Adaptar documentar y adoptar las Guías de Práctica Clínica para la estandarización de los procedimientos aplicados en la atención del paciente.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos asignados al servicio, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos del servicio a su cargo, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el ámbito de su competencia, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-201 SERVICIO DE PEDIATRÍA GENERAL****OBJETIVO:**

Brindar atención médica y oportuna a pacientes pediátricos en el tratamiento, control y rehabilitación de los padecimientos propios de la edad pediátrica.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa de Atención Pediátrica que se proporciona en el Hospital y presentarlo para su aprobación a la División de Consulta Externa.
- Programar las actividades en el campo de la salud pediátrica, brindando atención médica integral, estableciendo el diagnóstico y tratamiento oportunos.
- Identificar e informar al Jefe de la División de Consulta Externa las necesidades de capital humano, insumos materiales y del área física requeridos para proporcionar atención al paciente.
- Verificar que la atención al paciente se proporcione de forma oportuna, integral, humanista y con calidad.
- Realizar reportes estadísticos para integrar la morbimortalidad pediátrica, sugiriendo estrategias para la disminución de la misma.
- Autorizar las altas o bien el internamiento de los pacientes que por su padecimiento así lo requieran, para su atención integral.
- Supervisar el sistema de referencia y contrareferencia de pacientes e interconsultas con otras especialidades del Hospital.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes información oportuna y explícita, relacionada con el estado de salud del paciente.
- Participar en las actividades de capacitación del personal médico adscrito al servicio, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Realizar el control y seguimiento de los pacientes canalizados al servicio de Hospitalización.
- Supervisar el cumplimiento de los programas académicos establecidos para el personal médico y paramédico del Hospital.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos asignados al servicio, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de manera proactiva.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-202 SERVICIO DE CONSULTA DE ESPECIALIDADES****OBJETIVO:**

Proporcionar atención médica oportuna a la población infantil que requiera tratamiento de especialidad para su rehabilitación y control en los padecimientos pediátricos.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Consulta Externa, el programa relativo a la atención pediátrica que se proporciona en el Servicio de Consulta de Especialidad.
- Identificar e informar al Jefe de la División de Consulta Externa las necesidades de capital humano, insumos materiales y del área física requeridos para proporcionar atención al paciente.
- Brindar servicios de atención médica de especialidad pediátrica, mediante diagnósticos tempranos y tratamientos oportunos.
- Valorar el estado de salud de los pacientes que requieren ser atendidos en el servicio para establecer su tratamiento y vigilar su evolución.
- Participar en las actividades de capacitación del personal médico adscrito al servicio, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Vigilar que la atención al paciente se realice con apego a los lineamientos establecidos y en el tiempo estimado.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.

- Realizar reportes estadísticos referidos a la morbimortalidad pediátrica, sugiriendo estrategias para su disminución.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de manera proactiva.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos asignados al servicio, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Supervisar el sistema de referencia y contrareferencia de pacientes e interconsultas con otras especialidades del Hospital.
- Realizar el control y seguimiento en Hospitalización de los pacientes que así lo requieran.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes la información oportuna y explícita, relacionada con el estado de salud del paciente.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

### **217D12101-300 DIVISIÓN DE PEDIATRÍA CLÍNICA**

#### **OBJETIVO:**

Brindar atención médica especializada e integral a los pacientes pediátricos hospitalizados, en coordinación con los servicios que conforman la División, coadyuvando al restablecimiento de la salud.

#### **FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer a la Subdirección Médica, los planes y programas relativos de los servicios a su cargo, para su aprobación e implementación.
- Identificar e informar a la Subdirección Médica las necesidades de capital humano, insumos materiales y del área física requeridos para proporcionar atención al paciente.
- Concentrar los requerimientos de equipo médico solicitado por los servicios que integran la División de Pediatría Clínica y proponer su adquisición a la Subdirección Médica.
- Coordinar y evaluar la atención médica oportuna, integral y de calidad, verificando que se lleve a cabo con base a los ordenamientos jurídico-administrativos y las mejoras en la práctica médica.
- Aplicar y evaluar los indicadores de calidad para promover el trato digno a los pacientes pediátricos, instrumentando estrategias de mejora que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Participar en las actividades de capacitación del personal médico y paramédico adscrito al servicio, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Adaptar, documentar y adoptar las Guías de Práctica Clínica para la realización de los procedimientos aplicados en la atención del paciente.
- Supervisar el óptimo aprovechamiento del capital humano recursos materiales y tecnológicos que conforman la División, con el objeto de brindar atención médica con calidad y calidez.
- Supervisar que se proporcione a los familiares de los pacientes la información oportuna y explícita, relacionada con el estado de salud del paciente.
- Vigilar y evaluar en forma permanente el funcionamiento y acciones de los servicios de la División de Pediatría Clínica, realizando recorridos para identificar acciones de mejora en el servicio y/o procedimientos.
- Establecer medidas preventivas y/o correctivas a desviaciones encontradas en la realización de procedimientos o actividades por parte del personal.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos asignados a los servicios de Pediatría Clínica, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Vigilar la correcta aplicación de la normatividad jurídico-administrativa vigente aplicable en cada uno de los servicios que integran la División.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a los cuales sea convocado y participar de manera proactiva.

- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos de la División verificando su cumplimiento y actualización.
- Mantener el control de la información que se genera en el ámbito de su competencia, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12101-301 SERVICIO DE INFECTOLOGÍA**

##### **OBJETIVO:**

Proporcionar atención médica hospitalaria a la población infantil con padecimientos infectocontagiosos, con la finalidad de proporcionar un tratamiento médico específico que contribuya a su recuperación.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Pediatría Clínica, el programa de trabajo del Servicio de Infectología para su aprobación e implementación.
- Identificar e informar al Jefe de la División de Pediatría Clínica, las necesidades de capital humano, insumos materiales y del área física requeridos para proporcionar atención al paciente.
- Realizar diagnósticos certeros de las enfermedades producidas por agentes infecciosos, mediante el uso de auxiliares de diagnóstico específicos.
- Proporcionar valoraciones médicas a pacientes de otros servicios que, por su patología, así lo requiera.
- Implementar y supervisar estrategias para la disminución de factores de riesgo que pueden contribuir en la transmisión de infecciones relacionadas a la atención del paciente pediátrico.
- Organizar y controlar la admisión de los pacientes al Servicio de Infectología, mediante la programación, disponibilidad de camas, personal médico y de enfermería.
- Proporcionar a la paciente un trato digno basado en las normas de ética y valores morales.
- Adaptar, documentar y adoptar las Guías de Práctica Clínica para la realización de los procedimientos aplicados en la atención del paciente.
- Avalar y autorizar el uso de antimicrobianos de amplio espectro con base a la normatividad existente.
- Dar seguimiento a pacientes egresados del servicio, en la consulta externa de Infectología, así como aquellos referidos por la consulta externa de pediatría para diagnóstico y/o tratamiento.
- Mantener coordinación con otras instituciones de salud para el apoyo de diagnósticos específicos y/o terapéuticos.
- Coadyuvar en el desarrollo humano y científico del personal basado en las normas de ética y valores humanos.
- Aplicar y evaluar los indicadores de calidad estableciendo y adoptando estrategias de mejora que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Dar seguimiento a la admisión de pacientes que por su condición clínica requieran atención integral en el Servicio de Infectología y/o en el trasladado a otro servicio de la División de Pediatría Clínica.
- Participar en las actividades de capacitación, así como en la formación de capital humano en materia de Infectología, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes la información oportuna y explícita relacionada con el estado de salud del paciente.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de forma proactiva.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos asignados al Servicio de Infectología en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

**217D12101-302 SERVICIO DE HEMATO-ONCOLOGÍA****OBJETIVO:**

Proporcionar atención al paciente pediátrico con enfermedades hematológicas y oncológicas, mediante el diagnóstico, tratamiento y seguimiento eficiente y oportuno, contribuyendo a la disminución de la mortalidad en la población infantil.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Pediatría Clínica, el programa de trabajo del Servicio de Hemato-Oncología para su aprobación e implementación.
- Identificar e informar al Jefe de la División de Pediatría Clínica, las necesidades de capital humano, insumos materiales y del área física requeridos para proporcionar atención al paciente.
- Realizar la valoración del paciente estableciendo el diagnóstico, mediante el uso de auxiliares de diagnóstico para definir el tratamiento adecuado.
- Otorgar atención en la consulta externa a los pacientes egresados del servicio con la finalidad de dar seguimiento a su padecimiento.
- Mantener coordinación con otras instituciones de salud para la realización de estudios de diagnóstico.
- Coordinar, con el personal médico y de enfermería, la admisión de los pacientes al Servicio de Hemato-Oncología, mediante la programación y disponibilidad de espacio físico.
- Proporcionar a la paciente un trato digno basado en las normas de ética y valores morales.
- Implementar y supervisar estrategias para la disminución de factores de riesgo que pueden contribuir en la transmisión de infecciones relacionadas con la atención del paciente pediátrico.
- Realizar valoraciones médicas a pacientes de otros servicios del Hospital que lo requieran.
- Participar en las actividades de capacitación, así como en la formación de capital humano en materia de Hemato-Oncología, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes la información oportuna y explícita relacionada con el estado de salud del paciente.
- Adaptar, documentar y adoptar las Guías de Práctica Clínica para la realización de los procedimientos aplicables en la atención del paciente.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de forma proactiva.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos asignados al Servicio de Hemato-Oncología, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-303 SERVICIO DE MEDICINA INTERNA****OBJETIVO:**

Proporcionar atención integral y oportuna al paciente pediátrico con padecimientos reumatológicos, autoinmunitarios, endocrinológicos, neurológicos y nutricionales, para su diagnóstico y tratamiento.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Pediatría Clínica, el programa de trabajo del Servicio de Medicina Interna para su aprobación e implementación.

- Diagnosticar al paciente enfermedades sistémicas, en coordinación con el la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
- Realizar valoraciones a pacientes de otros servicios del Hospital que lo requieran.
- Mantener coordinación con el equipo multidisciplinario del servicio de laboratorio para determinar diagnósticos y establecer tratamientos.
- Dar seguimiento a pacientes egresados del servicio, así como aquellos pacientes referidos por la consulta externa de pediatría para su diagnóstico y tratamiento.
- Mantener coordinación con otras instituciones de salud para la realización de estudios de diagnóstico cuando no sea posible practicarlos en el Hospital.
- Coordinar con el personal médico y de enfermería, la admisión de los pacientes para el ingreso al Servicio de Medicina Interna, mediante la programación de espacio físico.
- Establecer con la División de Pediatría Clínica, las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en el servicio, verificando se cumplan para su adquisición.
- Brindar al paciente un trato digno con base a lo establecido en la Ley General de Salud referente a los derechos del paciente.
- Participar en las actividades de capacitación, así como en la formación de capital humano en materia de Infectología, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Adaptar, documentar y adoptar las Guías de Práctica Clínica para la realización de los procedimientos aplicados en la atención del paciente.
- Implementar y supervisar estrategias para la disminución de factores de riesgo que pueden contribuir en la transmisión de infecciones relacionadas con la atención del paciente pediátrico.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes información oportuna y explícita, relacionada con el estado de salud del paciente.
- Aplicar y evaluar los indicadores de calidad para fomentar el trato digno a los pacientes recién nacidos atendidos en el Servicio de Medicina Interna, instrumentando estrategias de mejora que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de forma proactiva.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente en la materia.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos asignados al Servicio de Medicina Interna, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12101-400 DIVISIÓN DE ATENCIÓN QUIRÚRGICA**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar, supervisar y evaluar la atención médica proporcionada al paciente pediátrico que requiera tratamiento quirúrgico, sea programada o de urgencia, aplicando los protocolos establecido para tal efecto, así como en la atención hospitalaria en los servicios de Cirugía Pediátrica y Cirugía de Especialidad.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer a la Subdirección Médica, los planes y programas de la División de Atención Quirúrgica para su aprobación e implementación.
- Identificar e informar a la Subdirección Médica las necesidades de capital humano, insumos materiales y del área física requeridos para proporcionar atención al paciente.
- Solicitar a la Subdirección Médica los requerimientos del equipo médico indispensable para la prestación del servicio.

- Coordinar la atención multidisciplinaria de los pacientes del Hospital, en coordinación con los servicios a su cargo.
- Mantener coordinación con los responsables de los servicios que conforman la División, para la admisión de pacientes que, por su condición clínica, requieran atención integral en alguno de los servicios, así como dar seguimiento a su evolución.
- Promover un clima laboral de trabajo en equipo, haciendo énfasis en el aspecto ético, valores humanos y en una cultura de calidad.
- Vigilar la correcta aplicación de la normatividad jurídico-administrativa vigente aplicable en cada uno de los servicios que integran la División.
- Supervisar el cumplimiento de las cirugías programadas.
- Supervisar el cumplimiento a las medidas preventivas y/o correctivas a desviaciones encontradas en la realización de procedimientos o actividades por parte del personal.
- Establecer y coordinar la atención médico-quirúrgica de los pacientes que solicitan atención médica en el Hospital, en coordinación con los servicios involucrados.
- Implementar y supervisar estrategias para la disminución de factores de riesgo que pueden contribuir en la transmisión de infecciones relacionadas a la atención del paciente pediátrico.
- Identificar necesidades de capacitación y con base a ello proporcionar asesoría incidental o programada al personal de los servicios a su cargo.
- Coordinar, con la División de Enseñanza e Investigación, las actividades de capacitación del personal de su adscripción.
- Adaptar, documentar y adoptar las Guías de Práctica Clínica para la realización de los procedimientos relacionados en la atención del paciente.
- Supervisar que se proporcionar a los familiares de los pacientes información oportuna y explícita, relacionada con el estado de salud del paciente.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico asignado a los servicios que conforman la División, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Evaluar en forma permanente el funcionamiento y acciones de los servicios que conforman la División de Atención Quirúrgica.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a los cuales sea convocado y proponer estrategias de mejora continua.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos de la División verificando su cumplimiento y actualización.
- Mantener el control de la información que se genera en el ámbito de su competencia, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-401 SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA****OBJETIVO:**

Brindar atención médica y quirúrgica a los pacientes pediátricos que, de acuerdo con el diagnóstico médico, requieran de hospitalización.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Atención Quirúrgica, el programa de trabajo del Servicio de Cirugía Pediátrica para su aprobación e implementación.
- Priorizar la atención del paciente según la gravedad con la que ingrese, mediante la valoración médica para establecer el diagnóstico y definir el tratamiento pertinente.
- Establecer, en coordinación con la División de Atención Quirúrgica, las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en el servicio, verificando se cumplan para su adquisición.
- Autorizar el alta del paciente del Servicio de Cirugía Pediátrica, así como dar seguimiento a los pacientes egresados.
- Dar seguimiento a la admisión de pacientes que por su condición clínica requieran atención integral en el Servicio de Cirugía Pediátrica y/o ser trasladados a otro servicio del Hospital.

- Supervisar que la aplicabilidad de los programas establecidos en el Hospital se lleven a cabo por el personal a su cargo, coadyuvando al logro de las nominaciones, acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Participar en la formación de capital humano en materia de cirugía pediátrica, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Adaptar, documentar y adoptar las Guías de Práctica Clínica para la realización de los procedimientos aplicados en la atención del paciente.
- Implementar y supervisar estrategias para la disminución de factores de riesgo que pueden contribuir en la transmisión de infecciones relacionadas a la atención del paciente pediátrico.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes información oportuna y explícita del estado de salud del paciente.
- Aplicar y evaluar los indicadores de calidad para fomentar el trato digno a los pacientes atendidos en el Servicio de Cirugía Pediátrica, instrumentando estrategias de mejora que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa vigente aplicable en la prestación de los Servicios de Cirugía Pediátrica.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos asignados al Servicio de Cirugía Pediátrica en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de forma proactiva.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12101-402 SERVICIO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDAD**

##### **OBJETIVO:**

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

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Atención Quirúrgica, el programa de trabajo del Servicio de Cirugía de Especialidad para su aprobación e implementación.
- Establecer, en coordinación con la División de Atención Quirúrgica, las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en el Servicio de Cirugía de Especialidad, verificando se cumplan para su adquisición.
- Priorizar la atención del paciente según la gravedad con la que ingrese, mediante la valoración médica para establecer el diagnóstico y definir el tratamiento pertinente.
- Aplicar y evaluar los indicadores de calidad para fomentar el trato digno al paciente, estableciendo y adoptando estrategias de mejora, que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Dar seguimiento a la evolución del paciente hasta su alta y, en su caso, continuar su atención, mediante consulta externa.
- Autorizar la admisión de pacientes en el Servicio de Cirugía de Especialidad, previa valoración de la disponibilidad del área física, insumos materiales y capital humano.
- Participar en la formación de capital humano, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación
- Adoptar, documentar y adaptar las Guías de Práctica Clínica para la realización de los procedimientos.
- Implementar y supervisar estrategias para la disminución de factores de riesgo que pueden contribuir en la transmisión de infecciones relacionadas con la atención del paciente pediátrico.
- Supervisar que la aplicabilidad de los programas establecidos en el Hospital se lleve a cabo por el personal a su cargo, coadyuvando al logro de las acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Aplicar los indicadores de calidad para fomentar el trato digno a los pacientes, atendidos en el servicio, instrumentando estrategias de mejora que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes información oportuna y explícita relacionada con el estado de salud del paciente.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de forma proactiva.

- Vigilar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa vigente aplicable en la prestación de los servicios de cirugía.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos asignados al Servicio de Cirugía de Especialidad, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12101-403 SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y QUIRÓFANO**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar la atención que se proporciona al paciente pediátrico que requiere tratamiento quirúrgico programado o de urgencia en los periodos pre, trans y post operatorios, o bien, estudios que requieren la aplicación de anestesia.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer a la División de Atención Quirúrgica, el programa de trabajo del Servicio de Anestesiología y Quirófano para su aprobación e implementación.
- Aplicar los lineamientos y criterios establecidos en materia de manejo y seguridad del paciente en la práctica de cirugías pediátricas.
- Brindar atención a los pacientes que requieran manejo del dolor agudo y crónico.
- Valorar el estado de alerta del paciente con atención post-quirúrgica con la finalidad de determinar si se encuentra en condiciones para su egreso del servicio de recuperación.
- Aplicar la técnica anestésica en el paciente de acuerdo a sus condiciones clínicas y al tipo de cirugía o procedimiento a realizar.
- Identificar las necesidades de capital humano e insumos requeridos para la atención del paciente informando a la División de Atención Quirúrgica.
- Establecer, en coordinación con la División de Atención Quirúrgica, las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en el Servicio de Anestesiología y Quirófano, verificando que se cumplan para su adquisición.
- Gestionar el abastecimiento de fármacos y material necesario para la atención anestésica y quirúrgica de los pacientes pediátricos.
- Establecer acciones que permitan disminuir la morbilidad secundaria a la aplicación de procedimientos anestésicos y/o quirúrgicos.
- Participar en la formación de capital humano en materia de Anestesiología y Cirugía, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Adoptar, documentar y adaptar las Guías de Práctica Clínica para la realización de los procedimientos aplicados en la atención del paciente.
- Realizar seguimiento del paciente en los servicios de Quirófano, Recuperación, Hospitalización, Neonatología y Terapia Intensiva para valorar su alta.
- Implementar estrategias para la disminución de factores de riesgo que pueden contribuir en la transmisión de infecciones relacionadas a la atención de los pacientes pediátricos.
- Ejecutar la valoración pre-anestésica del paciente pediátrico, así como analizar el riesgo anestésico y proponer la medicación adecuada.
- Aplicar los indicadores de calidad para fomentar el trato digno a los pacientes pediátricos, atendidos en el Servicio de Anestesiología y Quirófano, instrumentando estrategias de mejora que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Supervisar que la aplicabilidad de los programas establecidos en el Hospital se lleve a cabo por el personal a su cargo, coadyuvando al logro de las acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Supervisar que las cirugías se realicen con base a la programación quirúrgica establecida.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa vigente aplicable en la prestación de los Servicios de Anestesiología y Quirófano.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes información oportuna y explícita del estado de salud del paciente.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y participar de forma proactiva.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos asignados al Servicio de Anestesiología y Quirófano, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.

- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-500****DIVISIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO****OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar la atención que se proporciona al paciente pediátrico que requiere estudios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, instrumentando y aplicando normas de organización y funcionamiento en los servicios de Laboratorio, Imagenología, Patología, Electrodagnóstico, y Servicios de Apoyo a la Atención.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer a la Subdirección Médica, el programa de trabajo de la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento para su aprobación e implementación.
- Solicitar a la Subdirección Médica los requerimientos de capital humano, insumos físicos y materiales necesarios para la prestación de los servicios de la División.
- Apoyar a los servicios médicos en la determinación y evaluación del estado de salud de los pacientes pediátricos, mediante la aplicación de las técnicas de laboratorio, gabinete y auxiliares de diagnóstico.
- Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y guías de atención para la prestación de los servicios auxiliares y de diagnóstico para mejorar la calidad de los servicios que se otorgan.
- Establecer, en coordinación con la Subdirección Médica, las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere para la prestación de los servicios de la División, verificando que se cumplan para su adquisición.
- Supervisar la aplicación de las medidas de seguridad radiológica en las instalaciones del servicio de Imagenología para evitar causar daño biológico a nivel celular y tisular, así como sus efectos destructivos y contaminantes.
- Proporcionar a la paciente un trato digno basado en las normas de ética y valores morales.
- Participar en las actividades de capacitación del personal médico adscrito a la División, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Supervisar el cumplimiento de los programas académicos establecidos para la formación del personal médico y técnico, participando activamente.
- Participar activamente en los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Promover un clima laboral de trabajo en equipo, haciendo énfasis en el aspecto ético, valores humanos y en una cultura de calidad.
- Verificar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo médico asignado a la División, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Evaluar la atención médica que se proporciona en los servicios de Laboratorio Clínico, Radiología e Imagen, Rehabilitación, Nutrición y Psicología, supervisando que se lleven a cabo de conformidad con las normas técnicas y los principios científicos y éticos de la práctica, implementando estrategias de mejora.
- Establecer las medidas preventivas o correctivas a las observaciones y desviaciones detectadas en la ejecución de los procedimientos o actividades relacionadas con los servicios que se proporcionan.
- Establecer alternativas de solución a la problemática detectada a través de los principales indicadores de calidad involucrados en materia de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos de la División verificando su cumplimiento y actualización.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-501 SERVICIO DE LABORATORIO****OBJETIVO:**

Contribuir al diagnóstico, prevención y/o tratamiento de enfermedades, de los pacientes pediátricos, mediante el análisis de muestras biológicas humanas que permitan el estudio, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, entregando los resultados en forma oportuna al médico tratante o área solicitante.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer a la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, el programa de trabajo del Servicio de Laboratorio para su aprobación e implementación.

- Analizar y proponer a la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento los mecanismos para garantizar que el laboratorio cuente con los medios necesarios para la toma, conservación y transporte de las muestras y reactivos en condiciones óptimas.
- Establecer, en coordinación con la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, las especificaciones técnicas del equipo que se requiere en el Servicio de Laboratorio, verificando se cumplan para su adquisición.
- Realizar la toma y el procesamiento de los exámenes de laboratorio solicitados por el personal médico del Hospital, entregando oportunamente los resultados al personal de salud correspondiente.
- Mantener en óptimas condiciones el instrumental y equipo adscrito al laboratorio clínico, así como el oportuno suministro de reactivos, insumos y otros materiales aplicando la normatividad para la desinfección del material utilizado en los procedimientos.
- Aplicar los indicadores de calidad para fomentar el trato digno que se brinda a los pacientes pediátricos atendidos en el Servicio de Laboratorio, instrumentando estrategias de mejora que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Mantener el control de calidad en el servicio, logrando así la seguridad en la toma de muestras tanto para el personal como para los pacientes.
- Participar en la formación de capital humano en materia de laboratorio en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa vigente aplicable en la prestación de los Servicios de Laboratorio.
- Participar activamente en los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las que sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos, asignados al servicio en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-502 SERVICIO DE IMAGENOLOGÍA****OBJETIVO:**

Contribuir al diagnóstico, prevención y/o tratamiento de enfermedades de los pacientes pediátricos que requieren estudios de imagenología para el establecimiento de un diagnóstico integral, oportuno y eficiente.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, el plan y/o programas de trabajo del Servicio de Imagenología para su aprobación e implementación.
- Establecer, en coordinación con la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, las especificaciones técnicas del equipo que se requiere en el Servicio de Imagenología, verificando se cumplan para su adquisición.
- Aplicar los indicadores de calidad para fomentar el trato digno a los pacientes atendidos en el Servicio de Imagenología, instrumentando estrategias de mejora que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa vigente aplicable en la prestación de los Servicios de Imagenología.
- Realizar, interpretar y reportar los estudios de radiología e imagen solicitados, coadyuvando a establecer el diagnóstico y tratamiento oportunos.
- Participar en la formación de capital humano y colaborar en los programas de enseñanza, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a los cuales sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo médico asignado al Servicio de Imagenología, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-503 SERVICIO DE PATOLOGÍA****OBJETIVO:**

Contribuir al diagnóstico, prevención y/o tratamiento de enfermedades de los pacientes pediátricos, mediante el análisis histopatológico de tejidos, confirmación del diagnóstico y así definir el tratamiento adecuado.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, el plan y/o programas de trabajo del Servicio de Patología para su aprobación e implementación.
- Establecer, en coordinación con la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, las especificaciones técnicas del equipo e insumos requeridos en el Servicio de Patología del Hospital, verificando se cumplan para su adquisición.
- Realizar, procesar e interpretar los órganos, tejidos y/o biopsias obtenidas mediante las técnicas establecidas, entregando oportunamente el informe de resultados correspondiente.
- Supervisar que la aplicabilidad de los programas establecidos en el Hospital se lleven a cabo por el personal a su cargo, coadyuvando al logro de las acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa vigente aplicable en la prestación de los Servicios de Patología.
- Participar en la formación de capital humano y colaborar en los programas de enseñanza, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Formar parte de los comités y subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a los cuales sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos asignados al Servicio de Patología, en coordinación con el Área de Mantenimiento
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-504 SERVICIO DE ELECTRODIAGNÓSTICO****OBJETIVO:**

Contribuir al diagnóstico, prevención y/o tratamiento de enfermedades de los pacientes pediátricos que requieren estudios de electrocardiografía y electroencefalografía, aplicando los conocimientos, métodos, procedimientos e instrumentos establecidos en los estándares de calidad en la materia.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, el plan y/o programas de trabajo del Servicio de Electrodiagnóstico para su aprobación e implementación.
- Establecer, en coordinación con la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en el Servicio de Electrodiagnóstico, verificando se cumplan para su adquisición.
- Coordinar la organización del servicio, así como integrar el equipo multidisciplinario para facilitar su funcionabilidad, estableciendo mecanismos para su efectividad.
- Aplicar los indicadores de calidad para fomentar el trato digno a los pacientes atendidos en el servicio, instrumentando estrategias de mejora que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Realizar, interpretar y reportar oportunamente los estudios de electroencefalografía y electrocardiografía de acuerdo a la programación establecida.
- Mantener el control de calidad en el procesamiento y resultado de estudios, así como la seguridad del paciente y del personal adscrito al servicio.
- Proporcionar orientación al familiar responsable del paciente respecto a la preparación y/o presentación que se requiere para realizar el estudio correspondiente.
- Participar en la formación de capital humano y colaborar en los programas de enseñanza, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Supervisar que la aplicabilidad de los programas establecidos en el Hospital se lleven a cabo por el personal a su cargo, contribuyendo al logro de las acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa vigente aplicable en la prestación de los Servicios de Electrodiagnóstico.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos asignados al Servicio de Electrodiagnóstico, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las que sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos del servicio, verificando su cumplimiento y vigencia permanente.

- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-505 SERVICIO DE APOYO A LA ATENCIÓN****OBJETIVO:**

Proporcionar y dar seguimiento a la atención psicológica, nutricional y de rehabilitación terapéutica con oportunidad, eficiencia y calidad al paciente pediátrico y a su familia, antes, durante y posterior a su estancia hospitalaria, tratando que la persona se adapte a su entorno y realidad para tener una mejor calidad de vida.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la División de Servicios Auxiliares de Diagnósticos y Tratamiento, el programa de trabajo del Servicio de Apoyo a la Atención para su aprobación e implementación.
- Proporcionar y dar seguimiento a la atención psicológica y terapéutica con oportunidad, eficiencia y calidad a los pacientes y a sus familiares, antes, durante y posterior a su estancia hospitalaria.
- Preparar y proporcionar las dietas en cantidad y calidad necesarias para cubrir las necesidades nutricionales del personal adscrito y becario, pacientes y donadores, vigilando los estándares establecidos para tal fin.
- Atender a los pacientes que requieran tratamiento de rehabilitación, con la finalidad de restablecer la capacidad funcional motora, de lenguaje o de órganos y sistemas.
- Establecer, en coordinación con la División de Servicios Auxiliares de Diagnósticos y Tratamiento, las especificaciones técnicas del equipo que se requiere en el Servicio verificando se cumplan para su adquisición.
- Identificar e informar a la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento las necesidades de capital humano, insumos materiales y del área física requeridos para proporcionar atención al paciente.
- Cumplir con la normatividad jurídico-administrativa vigente aplicable en los servicios que integran la División.
- Supervisar que la aplicabilidad de los programas establecidos en el Hospital se lleven a cabo por el personal a su cargo, coadyuvando al logro de las acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Aplicar y evaluar los indicadores de calidad para fomentar el trato digno a los pacientes pediátricos atendidos en el Hospital, instrumentando estrategias de mejora, que coadyuven al establecimiento de una cultura de calidad.
- Participaren las actividades de capacitación del personal del servicio, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo asignado al servicio, en coordinación con el Área de Mantenimiento.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a los cuales sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y en el manual de procedimientos de la División, verificando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-600 JEFATURA DE ENFERMERÍA****OBJETIVO:**

Coordinar la ejecución de un modelo asistencial, mediante la aplicación de los Planes de Cuidados Estandarizados y en lo establecido en las Guías de Práctica Clínica de atención al paciente pediátrico en los diferentes servicios hospitalarios, a fin de proporcionar un servicio integral de calidad.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y presentar a la Subdirección Médica, el programa de trabajo de la Jefatura de Enfermería para su aprobación e implementación.
- Identificar e informar a la Subdirección Médica las necesidades de capital humano, insumos materiales y tecnológicos requeridos para proporcionar atención al paciente.
- Promover y apoyar el desarrollo de líneas de investigación de la práctica de enfermería basada en evidencias.
- Proporcionar atención de enfermería con calidad, humanismo y oportunidad, jerarquizando prioridades en cada paciente.
- Coordinar las acciones que contribuyan a obtener reconocimiento a la Calidad de la Atención de Enfermería por medio de la certificación del personal.

- Determinar los sistemas de información y de comunicación formal en el área de enfermería
- Establecer medidas preventivas o correctivas a las desviaciones encontradas en la realización de procedimientos o actividades, informando al jefe inmediato superior o a la autoridad competente.
- Participar y llevar a cabo actividades de capacitación en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto y la División de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Gestionar con asociaciones, sociedades, colegios e instituciones, actividades de enfermería para favorecer el intercambio de experiencias asistenciales, académicas y científicas.
- Realizar la selección, introducción al puesto y desarrollo del personal de enfermería, a efecto de mejorar la calidad de la atención que se proporciona.
- Promover las relaciones interdepartamentales, interinstitucionales e interdisciplinarias, propiciando el trabajo de equipo y una cultura de mejora en el clima organizacional.
- Representar al personal de enfermería en actividades de tipo académico, laboral, gremial o social y a la institución en situaciones de carácter oficial.
- Observar y cumplir con lo establecido en los convenios con instituciones educativas para la formación del gremio de enfermería.
- Proporcionar y promover un trato humanitario basado en el respeto, cortesía y empatía con el personal a su cargo.
- Gestionar los periodos vacacionales del personal de enfermería con el Área de Recursos Humanos del Hospital, aplicando la normatividad establecida en la materia.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la investigación en enfermería basada en la evidencia.
- Supervisar que el personal a su cargo aplique y evalúe los Indicadores de Calidad en la Atención de Enfermería en cada uno de los servicios hospitalarios, entregándolos al área de Calidad para su envío al sistema.
- Supervisar que se proporcione a los pacientes del Hospital un trato digno basado en las normas de ética profesional y valores morales.
- Supervisar el cumplimiento de los programas implementados en el Hospital relacionados con el servicio de enfermería.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente.
- Participar activamente en los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y proponer estrategias de mejora continua.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos del servicio, supervisando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12101-001 SERVICIO DE EPIDEMIOLOGÍA**

##### **OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de vigilancia epidemiológica, mediante acciones que fortalezcan la calidad en la asistencia médica y con la intervención de un equipo multidisciplinario de salud.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar los planes y programas del Servicio de Epidemiología y presentarlos a la Subdirección Médica para su aprobación e implementación.
- Vigilar la aplicación de las acciones relacionadas con la vigilancia epidemiológica para la prevención y control de las infecciones nosocomiales en las áreas y servicios del Hospital.
- Participar en la formación de capital humano en materia de Epidemiología, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación.
- Identificar diariamente las infecciones nosocomiales en cada uno de los servicios con base al análisis del resultado de laboratorio, cultivos, Expediente Clínico y/o Electrónico, así como en la evolución del paciente pediátrico.
- Realizar los estudios epidemiológicos dando seguimiento y solución a los casos presentados, a través de la vigilancia epidemiológica.
- Establecer, supervisar y evaluar las medidas preventivas de las infecciones nosocomiales asociadas con la atención del paciente.
- Coordinar las actividades para la realización de cerco epidemiológico, en casos de brote.
- Difundir y aplicar los lineamientos para la identificación oportuna de casos de infecciones asociadas con la atención del paciente.
- Determinar y aplicar los procedimientos de recolección, procesamiento y análisis de información para la vigilancia epidemiológica.

- Realizar investigación epidemiológica encaminada a determinar la frecuencia, distribución y factores de riesgo relacionados con la atención proporcionada al paciente.
- Supervisar el programa permanente de vacunación los pacientes pediátricos, con base al esquema básico de vacunación, así como la aplicación de biológico del personal adscrito al Hospital.
- Supervisar el uso de antibióticos utilizados en el tratamiento que se aplique con base a la sensibilidad y se eviten los que son resistentes para el germen encontrado en el paciente pediátrico.
- Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas generadas en el Servicio de Epidemiología efectuando su registro en la bitácora correspondiente.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente.
- Evaluar en forma permanente las acciones del servicio de epidemiología, vigilando el alcance del objetivo hospitalario.
- Evaluar el proceso de esterilización, desinfección y limpieza del instrumental, equipo y áreas destinados para la atención del paciente pediátrico.
- Formar parte de los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y establecer estrategias de mejora.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos de la División verificando su cumplimiento y actualización
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12101-002                    SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS****OBJETIVO:**

Coordinar e intervenir con sentido de responsabilidad, compromiso, eficiencia y eficacia en atención a las necesidades de los pacientes, estableciendo vínculos de comunicación entre el paciente, su familia y personal médico y paramédico, cumpliendo con la normatividad aplicable al servicio.

**FUNCIONES:**

- Elaborar los planes y programas del Servicio de Trabajo Social y Relaciones Públicas, y presentarlos a la División de Apoyo a la Atención para su aprobación e implementación.
- Favorecer las relaciones interpersonales del paciente y su familia, a efecto de disminuir la tensión generada por su problema de salud y su permanencia en el Hospital, mediante la comunicación constante.
- Realizar estudios socioeconómicos para asignar la clasificación del paciente cuando no entra en algún programa social.
- Dar aviso a las instancias correspondientes en los casos médico-legales que se detecten, informando a las autoridades del hospital.
- Gestionar estudios, interconsulta o traslado para los pacientes que lo ameriten a otras unidades médicas.
- Promover la donación de sangre segura entre los familiares de los pacientes y el personal de salud del hospital.
- Fomentar un clima laboral adecuado para que el desempeño laboral se vea reflejado en la atención al paciente y familiares.
- Proporcionar información oportuna y completa sobre el estado de salud del paciente a sus familiares, corroborando la comprensión de la información.
- Proporcionar a los familiares de los pacientes la información y orientación relacionada con los servicios que ofrece el hospital.
- Organizar y participar en las actividades de enseñanza e investigación inherentes a trabajo social.
- Establecer alternativas de solución a la problemática detectada en los principales indicadores de calidad involucrados con el servicio.
- Aplicar las medidas preventivas o correctivas a las observaciones y desviaciones encontradas en la ejecución de los procedimientos o actividades del servicio, verificando su cumplimiento.
- Proporcionar a la paciente, familiares y compañeros de trabajo, un trato digno basado en las normas de ética y valores morales.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente.
- Participar activamente en los comités y subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las que sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Participar en la elaboración del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos del servicio, supervisando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el servicio, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12101-003 SERVICIO DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO**

##### **OBJETIVO:**

Planear, coordinar y supervisar las actividades en materia de estadística y archivo clínico en el Hospital, así como verificar que se realicen de manera oportuna para contribuir en la adecuada toma de decisiones.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar los planes y programas relativos al Servicio de Estadística y Archivo Clínico y presentarlos a la Subdirección Médica para su aprobación e implementación.
- Establecer los mecanismos de control de la información y generar los informes que le requieran las autoridades del Instituto.
- Mantener el control en el archivo clínico, en lo referente a organización, orden y resguardo de los expedientes clínicos.
- Controlar el uso de los expedientes clínicos, teniendo presente los que se encuentran en los diferentes servicios del Hospital, dando seguimiento a los que estén en custodia, informando a la instancia correspondiente.
- Identificar las necesidades de capacitación del personal a su cargo y proporcionar capacitación incidental o programada, en coordinación con la División de Enseñanza e Investigación del Hospital.
- Concentrar, evaluar, analizar, clasificar y registrar los informes de actividades de los servicios del Hospital y entregarlos cuando le sea requerido.
- Elaborar los informes en materia de estadística en salud que requieran las áreas centrales y turnarlos a los superiores jerárquicos para su revisión y validación.
- Concentrar la información que sustenta los informes estadísticos generados en los diferentes servicios.
- Establecer y evaluar alternativas de solución en los principales indicadores de calidad relacionados con el servicio de estadística y archivo.
- Supervisar la apertura de los expedientes clínicos, así como la expedición del Carnet de Citas.
- Supervisar la revisión periódica de los expedientes clínicos, a fin de realizar la depuración respectiva, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el servicio se lleven a cabo con base en la normatividad jurídico-administrativa vigente.
- Programar, proporcionar y verificar el cumplimiento de las acciones de mejora, preventivas y correctivas generadas en el servicio de estadística y archivo, orientadas a la mejora continua y realizar el seguimiento correspondiente.
- Participar activamente en los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las cuales sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos del servicio, supervisando su cumplimiento y actualización.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12102 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **OBJETIVO:**

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

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, así como el proyecto de Presupuesto de Egresos del Hospital y someterlo a consideración del Director.
- Diseñar, en coordinación con la Subdirección Médica, propuestas encaminadas a mejorar el funcionamiento operativo del Hospital.
- Establecer mecanismos para garantizar el uso racional de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados al Hospital.
- Elaborar y proponer, en el ámbito de su competencia, proyectos de manuales y procedimientos que regulen el funcionamiento de las áreas del Hospital.
- Tramitar y mantener el suministro suficiente y oportuno de los recursos e insumos que requieran las áreas del Hospital para su funcionamiento y los necesarios para la prestación de los servicios médicos.
- Gestionar los requerimientos de capital humano, insumos materiales y financieros, necesarios para el funcionamiento del Hospital.
- Dirigir, controlar y supervisar en el ámbito de su competencia el ejercicio adecuado y oportuno del presupuesto autorizado al Hospital.
- Participar activamente en los comités internos de su competencia.

- Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Hospital, la información relativa a los insumos y servicios necesarios para la atención de los pacientes, a efecto de que sea considerada la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Proponer y aplicar criterios para la actualización del Catálogo de Cuotas de Recuperación, por los servicios proporcionados en el Hospital, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Gestionar, verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los contratos de prestación de los servicios subrogados que tiene el Hospital.
- Captar, controlar y depositar los ingresos generados por concepto de cuotas de recuperación y elaborar el informe mensual correspondiente.
- Supervisar y verificar el correcto funcionamiento, conservación y utilización de las instalaciones, equipos, instrumental y mobiliario del Hospital.
- Verificar, en coordinación con la Subdirección Médica, las cuentas del Programa del Seguro Popular y de Gastos Catastróficos.
- Elaborar el reporte de las exenciones parciales y totales, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Realizar acciones de inducción y orientación del personal de nuevo ingreso al Hospital.
- Supervisar y verificar el correcto funcionamiento de las tecnologías de información en el Hospital.
- Vigilar el registro y control de asistencia del personal, así como verificar la realización de los reportes del personal con relación a la falta de asistencia, puntualidad, prima dominical, tiempo extraordinario, suplencias, días festivos, etc., para su trámite correspondiente.
- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de plazas autorizadas del personal adscrito al Hospital, así como los expedientes respectivos.
- Coordinar la toma de inventarios físicos, insumos, así como del mobiliario y equipo del Hospital.
- Tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes muebles asignados al Hospital, conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
- Verificar que se lleven a cabo acciones para la limpieza, ornamentación, fumigación y desinfección, así como, colaborar en los programas preventivos y operativos contra incendios, emergencias y seguridad de las instalaciones del Hospital.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Verificar que las funciones relativas a nutrición del Hospital se enfoquen al logro de resultados, de acuerdo con los estándares establecidos.
- Gestionar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico.
- Administrar y controlar el ejercicio del fondo fijo de gasto corriente y gastos catastróficos del Hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12102-A01 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS****OBJETIVO:**

Planear, organizar y controlar el capital humano del Hospital, motivando su desarrollo y sentido de responsabilidad para el logro de los objetivos institucionales.

**FUNCIONES:**

- Determinar los requerimientos del capital humano para cubrir las necesidades de atención en los diferentes servicios del Hospital.
- Realizar con oportunidad los movimientos de alta, baja, licencias, cambios de adscripción y promoción del personal, con base en la normatividad vigente.
- Mantener estrecha coordinación con el Área de Recursos Humanos del Instituto y con la Subdirección Administrativa del Hospital, para la autorización y trámite de movimientos del personal.
- Actualizar en forma permanente los expedientes y la plantilla del personal adscrito al Hospital.
- Tramitar, ante la instancia correspondiente, las solicitudes presentadas por el personal para el goce de prestaciones como vacaciones, permisos, días económicos, pases de salida, etc.
- Entregar comprobantes de pago y/o cheques de forma oportuna y con trato digno al personal adscrito al Hospital.
- Realizar revisiones periódicas de los procedimientos establecidos para verificar su congruencia con los lineamientos emitidos en materia de personal.
- Realizar los reportes del personal relacionados con la inasistencia, puntualidad, prima dominical, tiempo extraordinario, suplencias, días festivos, etc., para su trámite y, en su caso, aplicar la sanción correspondiente.
- Registrar las incidencias del personal del Hospital respecto a vacaciones, cambios de guardia, incapacidades o sextas guardias, con la finalidad de cubrir las guardias en forma oportuna con personal de suplencia o, en su caso, reajustar la plantilla de personal.

- Solicitar al Departamento de Recursos Humanos del Instituto, la autorización para los trámites de contratación de personal de suplencia, cuando así se requiera.
- Gestionar y entregar los boletos para derecho a alimentación al personal médico, paramédico, administrativo y becario, así como para los familiares donadores.
- Gestionar la dotación de uniformes para el personal médico adscrito, paramédico, de enfermería, administrativo y becario, efectuando la entrega respectiva de forma oportuna.
- Coordinar la participación del personal del Hospital en los cursos programados en la materia por el Gobierno del Estado.
- Participar activamente en los programas establecidos en el Hospital, coadyuvando al logro de las acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Fomentar en el personal una cultura de cordialidad y respeto mutuo para mantener un clima organizacional satisfactorio.
- Mantener el control del personal de los servicios subrogados de limpieza, vigilancia y alimentación, a fin de informar, en su caso, las irregularidades detectadas para la toma de decisiones del área correspondiente del Instituto.
- Proporcionar atención al personal del Hospital, con base a los protocolos de atención normas técnicas y los principios científicos y éticos.
- Supervisar que el personal del Hospital porte el gafete de identificación durante su jornada laboral.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital, así como elaborar el manual de procedimientos del área, supervisando su cumplimiento y actualización permanente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12102-A02 ÁREA DE RECURSOS MATERIALES**

##### **OBJETIVO:**

Planear, gestionar y supervisar el abastecimiento de los recursos materiales requeridos para el desarrollo de las actividades del Hospital, así como garantizar su entrega oportuna a los servicios médicos y administrativos.

##### **FUNCIONES:**

- Participar en la elaboración del programa anual de adquisición de bienes y servicios, para satisfacer oportunamente las necesidades de las distintas áreas del Hospital y presentarlo para autorización del Subdirector Administrativo y del Director del Hospital.
- Suministrar y controlar los recursos materiales necesarios en cada uno de los servicios con que cuenta el Hospital.
- Establecer estrategias que coadyuven en la optimización de los recursos materiales.
- Gestionar las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las áreas del Hospital y participar activamente en los comités a los que sea asignado.
- Efectuar la adquisición de los bienes de consumo que requiere el Hospital, de conformidad con los lineamientos normativos emitidos por el Departamento de Recursos Materiales del Instituto.
- Mantener en existencia el material requerido para satisfacer las necesidades de las diferentes áreas del Hospital, de acuerdo con el cálculo realizado para cada uno de los servicios.
- Programar, en coordinación con la Subdirección Administrativa, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones, y verificar su cumplimiento.
- Elaborar los inventarios de bienes de consumo, así como los inventarios de bienes muebles, de acuerdo a las fechas establecidas y a las normas administrativas, así como verificar su correcto uso y control.
- Registrar, inventariar y llevar el control de los bienes de activo fijo pertenecientes al Hospital, para el desarrollo de las actividades en los diferentes servicios.
- Dictaminar el estado físico de los bienes muebles del Hospital, para su rehabilitación o baja definitiva.
- Participar activamente en los programas establecidos en el Hospital, coadyuvando al logro de las acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Verificar que el movimiento de los materiales de consumo, se apegue a lo calculado para el consumo máximo y mínimo.
- Verificar los mecanismos de recepción, distribución y entrega de los recursos materiales.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos del servicio, supervisando su cumplimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12102-A03 ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS****OBJETIVO:**

Administrar los ingresos, asignados y obtenidos por la prestación de servicios en el Hospital, así como llevar el control de los egresos y elaborar los reportes correspondientes para su entrega a las instancias respectivas.

**FUNCIONES:**

- Llevar el control del ingreso monetario recaudado por concepto de cuotas de recuperación.
- Participar en la actualización de los tabuladores de las cuotas de recuperación del Hospital y presentarlo para su validación al Subdirector Administrativo.
- Proporcionar la información que solicite el público, relacionada con los tabuladores de cuotas de recuperación.
- Administrar y controlar el fondo fijo de caja asignado al Hospital.
- Registrar y controlar los estados de cuenta de los pacientes, de acuerdo a la clasificación socioeconómica correspondiente.
- Efectuar los depósitos de los ingresos obtenidos en el Hospital, de acuerdo a la normatividad establecida por el Instituto.
- Elaborar y llevar el control de los formatos relacionados con la comprobación de los gastos generados por el Hospital, a través de las diferentes modalidades establecidas en la normatividad vigente.
- Realizar la conciliación de los ingresos obtenidos mensualmente por concepto de cuotas de recuperación, con el Departamento de Contabilidad del Instituto.
- Elaborar diariamente el Reporte de Cuotas de Recuperación y entregarlo al Servicio de Estadística y Archivo Clínico para los efectos correspondientes.
- Reportar mensualmente, al Departamento de Contabilidad del Instituto, los ingresos monetarios por concepto de cuotas de recuperación, previa autorización de la Subdirección Administrativa.
- Registrar y reportar a las instancias correspondientes los ingresos captados derivados de pacientes del Programa de Seguro Popular, así como del Programa de Gastos Catastróficos.
- Verificar el uso adecuado de los recibos de ingresos y/o la emisión de facturas electrónicas, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Vigilar que se realice el corte diario de caja de los ingresos obtenidos por el pago de cuotas de recuperación por turno.
- Verificar el avance programático del presupuesto asignado al Hospital.
- Participar activamente en los programas establecidos en el Hospital, coadyuvando al logro de las acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital y elaborar el de procedimientos del área, supervisando su cumplimiento y actualización permanente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**217D12102-A04 ÁREA DE SERVICIOS GENERALES****OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar que los servicios de limpieza, vigilancia, lavandería, recolección de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos, tóxicos y la prestación de otros servicios se proporcionen con oportunidad y eficiencia para el adecuado funcionamiento del Hospital.

**FUNCIONES:**

- Verificar la aplicación del Manual de Protección Civil emitido por la Dirección General de Protección Civil del Gobierno del Estado de México, a efecto de salvaguardar la vida e integridad física de los pacientes, familiares, servidores públicos y visitantes del Hospital.
- Elaborar en materia de su competencia, las especificaciones técnicas para la contratación de los servicios que subroga el Hospital.
- Organizar y supervisar el servicio de lavandería con la finalidad de suministrar de manera oportuna y suficiente la ropa hospitalaria en los servicios de hospitalización.
- Reproducir los formatos y documentos necesarios para realizar las actividades administrativas del personal del Hospital, así como proveer en cada servicio los formatos requeridos para la atención del paciente.
- Gestionar ante las instancias correspondientes el mantenimiento correctivo del parque vehicular del Hospital.
- Realizar los trámites para la obtención de los insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Hospital.
- Participar activamente en los programas establecidos en el Hospital, coadyuvando al logro de las acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Controlar las salidas de los vehículos oficiales, así como mantenerlos en óptimas condiciones de uso.
- Analizar los reportes periódicos y extraordinarios realizados por las empresas subrogadas, informando a la Subdirección Administrativa para la toma de decisión respectiva.

- Supervisar el servicio de limpieza en el Hospital, tanto de la empresa subrogada como del personal adscrito, para mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones del Hospital.
- Supervisar que las ambulancias cuenten con el equipo necesario para la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- Verificar que los trabajos y la prestación de los servicios se realicen de conformidad con lo pactado en los contratos respectivos, a efecto de garantizar los servicios de vigilancia, limpieza, fotocopiado, recolección y transporte de residuos biológicos, infecciosos y tóxicos peligrosos, basura común, fumigación y aquellos que se adicionen al Hospital.
- Vigilar el cumplimiento de los contratos de subrogación de servicios de su competencia, manteniendo informada a la Subdirección Administrativa.
- Verificar la realización de los reportes diarios de actividades, así como registrarlos en las bitácoras de trabajo respectivas y entregarlos al área correspondiente.
- Participar activamente en los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones las que sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Participar en la actualización del Manual de Organización del Hospital, así como elaborar el manual de procedimientos del área, supervisando su cumplimiento y actualización permanente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

### 217D12102-A05 ÁREA DE FARMACIA

#### OBJETIVO:

Coordinar y supervisar la selección, almacenamiento, conservación, abastecimiento y distribución de medicamentos en el Hospital, coadyuvando al tratamiento farmacológico y terapéutico de los pacientes hospitalizados.

#### FUNCIONES:

- Determinar con las diferentes Divisiones del Hospital y en coordinación con las Subdirecciones Médica y Administrativa la adquisición de insumos materiales, soluciones y medicamentos necesarios para la atención de los pacientes hospitalizados.
- Establecer y aplicar, con base en la normatividad, los procedimientos para la conservación, accesibilidad, disponibilidad y reposición de los medicamentos.
- Instrumentar procedimientos para mejorar la calidad, cobertura, almacenamiento, caducidad, conservación, custodia y distribución de los medicamentos en el Hospital.
- Identificar los requerimientos de medicamentos para cada uno de los servicios hospitalarios con base en el Cuadro Básico de Medicamentos, así como los insumos faltantes necesarios para la atención de los pacientes, en coordinación con los responsables de los servicios solicitantes.
- Participar en actividades relacionadas con el desarrollo humano y científico, basado en las normas de ética, cultura de calidad y valores humanos.
- Fomentar y proporcionar un trato digno al personal y compañeros de trabajo basado en las normas de ética y valores morales.
- Participar activamente en los programas establecidos en el Hospital, coadyuvando al logro de las acreditaciones y certificaciones a nivel federal y estatal.
- Realizar el inventario del servicio de farmacia, con la finalidad de saber la existencia y los faltantes de medicamentos e insumos materiales.
- Mantener en existencia con base a lo calculado, los medicamentos e insumos materiales, aplicando la semaforización de los mismos, evitando tener medicamentos o insumos próximos a caducar.
- Solicitar al Almacén General del Instituto la cantidad necesaria de medicamentos e insumos materiales para atender la demanda del Hospital, así como reportar los insumos y medicamentos faltantes para su reposición inmediata.
- Vigilar el cumplimiento del contrato de servicio subrogado de farmacia y reportar a la Subdirección Administrativa en caso de incumplimiento.
- Verificar que la presentación de los insumos que proporciona la farmacia subrogada se apeguen al anexo vigente, así como realizar la conciliación diaria y mensual del consumo del Hospital con la farmacia subrogada para su facturación.
- Verificar que la cadena de frío se mantenga para conservar los medicamentos que requieren baja temperatura, así como realizar el llenado en los registros correspondientes.
- Proporcionar los insumos materiales y medicamentos necesarios y suficientes para la atención oportuna de los pacientes, solicitados mediante receta médica.
- Surtir las recetas farmacéuticas y movimientos de almacén en cada servicio, previa verificación del llenado correcto de los formatos presentados y la autorización respectiva.
- Controlar los medicamentos psicotrópicos, estableciendo un balance de los mismos, con base a las disposiciones legales y administrativas que determine la legislación sanitaria correspondiente.

- Establecer medidas preventivas o correctivas a desviaciones encontradas en la realización de actividades del área, verificando su cumplimiento y realizar el seguimiento correspondiente, informando a la Subdirección Administrativa.
- Supervisar que se lleve a cabo de forma oportuna el suministro de los medicamentos prescritos a los pacientes ingresados al Hospital.
- Participar en los Comités y Subcomités hospitalarios, asistir a las sesiones a las que sea convocado y proponer estrategias de mejora.
- Participar en la elaboración del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos del servicio, supervisando su cumplimiento y actualización permanente.
- Mantener el control de la información que se genera en el área, proporcionando los informes que le requieran las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **217D12102-A06 ÁREA DE MANTENIMIENTO**

##### **OBJETIVO:**

Organizar, dirigir y controlar las acciones que permitan garantizar la correcta operación y mantenimiento del equipo médico, biomédico y diverso, así como la conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Hospital.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo médico, biomédico, mobiliario, infraestructura y equipo de oficina del Hospital y presentarlo a la Subdirección Administrativa para su validación correspondiente.
- Atender con oportunidad las solicitudes de mantenimiento enviadas por las áreas del Hospital.
- Colaborar con las áreas involucradas en la celebración de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo médico, biomédico y diverso del Hospital.
- Gestionar los servicios de gas LP y gases medicinales, así como verificar el suministro oportuno de los mismos, estableciendo estrategias para mantener la seguridad en el uso de los mismos.
- Establecer, coordinar y supervisar mecanismos de seguridad que eviten la incidencia de riesgos físicos o profesionales, originados por el mal funcionamiento de las instalaciones, mobiliario y/o equipo.
- Elaborar y presentar a la Subdirección Administrativa el dictamen técnico del equipo propiedad del Hospital, en los casos en que así se requiera.
- Realizar recorridos por las diferentes áreas hospitalarias, verificando la necesidad de cambio de contenedores de RPBI.
- Identificar diariamente la necesidad de mantenimiento correctivo realizando recorridos en cada servicio.
- Organizar y verificar que se realicen los trabajos para el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Hospital.
- Verificar la conservación de las instalaciones eléctricas e hidráulicas de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- Vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y, en caso de detectar desviaciones, reportarlas a la Subdirección Administrativa para la toma de decisiones.
- Supervisar que se lleven a cabo los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos y biomédicos, así como de la infraestructura.
- Supervisar y comunicar a la Subdirección Administrativa el incumplimiento de los contratos de mantenimiento, a efecto de que se establezcan las sanciones correspondientes.
- Participar en la elaboración del Manual de Organización del Hospital y elaborar el manual de procedimientos del servicio, supervisando su cumplimiento y actualización permanente.
- Supervisar que las actividades que se realizan en el área se lleven a cabo con base en la normatividad vigente en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **VIII. Directorio**

Dr. Eruviel Ávila Villegas  
**Gobernador Constitucional del Estado de México**

M. en G.P. César Nomar Gómez Monge  
**Secretario de Salud**

Dr. Jesús Luis Rubí Salazar  
**Director General del Instituto Materno  
Infantil del Estado de México**

Lic. Araceli Mondragón Osorio  
**Jefa de la Unidad Jurídica y Consultiva**

L. A. Mónica Grisel Chico Muciño  
**Jefa de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional**

Dr. César Augusto Cordero Galera  
**Director de Servicios Médicos**

Dr. Francisco Galindo Rocha  
**Director del Hospital para el Niño**

Dr. Baruc Gómez Hernández  
**Subdirector Médico del Hospital para el Niño**

Ismael Rivero Jaimes  
**Subdirector Administrativo del  
Hospital para el Niño**

**IX. Validación**

---

Dr. Jesús Luis Rubí Salazar  
**Director General del Instituto Materno Infantil  
del Estado de México  
(Rúbrica).**

---

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

---

Lic. Araceli Mondragón Osorio  
**Jefa de la Unidad Jurídica y Consultiva  
(Rúbrica).**

---

Lic. A. Mónica Grisel Chico Muciño  
**Jefa de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional  
(Rúbrica).**

---

Dr. Francisco Galindo Rocha  
**Director del Hospital para el Niño  
(Rúbrica).**

---

Dr. Baruc Gómez Hernández  
**Subdirector Médico del Hospital para el Niño  
(Rúbrica).**

---

Ismael Rivero Jaimes  
**Subdirector Administrativo del  
Hospital para el Niño  
(Rúbrica).**

**X. Hoja de Actualización**

El presente Manual de Organización del Hospital para el Niño del Instituto Materno Infantil del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 24 de noviembre de 2011, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Fecha de Actualización: julio de 2016.