



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN MÉDICA

OCTUBRE, 2022



ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	6
III. MISIÓN Y VISIÓN	22
IV. ATRIBUCIONES	23
V. ORGANIGRAMA	26
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	27
DIRECCIÓN MÉDICA	27
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA	31
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y PARAMÉDICOS	34
SUBDIRECCIÓN DE CIRUGÍA	37
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA	40
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	42
DEPARTAMENTO DE FARMACIA HOSPITALARIA	44
VII. GLOSARIO	46
VIII. ANEXOS	54
IX. APROBACIÓN DEL MANUAL	55



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN MÉDICA



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 26, 27 y 30 del Estatuto Orgánico del Instituto, se ha actualizado el presente Manual de Organización Específico de la Dirección Médica, en razón de la importancia de contar con una herramienta administrativa vigente que permita el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Su integración se realiza con base a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Dirección General de Organización y Remuneración de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública con vigencia organizacional 01 de septiembre de 2019 y con apego a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en el mes de septiembre de 2013.

El Manual se integra de los siguientes apartados: introducción, objetivo, antecedentes, marco jurídico, atribuciones, misión y visión, organigrama, descripción de funciones y glosario de términos, teniendo como propósito ser el marco de referencia para delimitar las responsabilidades de la Dirección Médica y el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura, y a su vez servir de apoyo para la capacitación del personal adscrito a la misma.

El presente instrumento normativo ha sido elaborado por la persona titular de la Dirección Médica con la participación de las personas titulares de las Subdirecciones de Atención Médica de Neumología, Servicios Auxiliares de Diagnósticos y Paramédicos, Cirugía y de los Departamentos de Enfermería, Ingeniería Biomédica y Farmacia Hospitalaria, con la asesoría del personal del Departamento de Planeación y autorizado por la personal titular de la Dirección General.

El Manual se actualizará cuando existan modificaciones a la estructura orgánica organizacional, cambios en la normatividad aplicable o en su caso necesidades de la misma; y estará disponible para consulta en el portal institucional.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



OBJETIVO

Dar a conocer al personal interno y a los usuarios, las atribuciones conferidas a la Dirección Médica, y en consecuencia las funciones que desarrollan las distintas áreas que la integran a fin de que tengan referencia respecto a la dinámica organizacional interna, los canales de comunicación, la delimitación de responsabilidades y ámbitos de competencia en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, y sirva como medio de inducción al puesto a las personas trabajadoras de nuevo ingreso.



I. ANTECEDENTES

En 1936 se creó el Sanatorio para Tuberculosos de Huipulco, dependiente de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, el cual operó de 1936 a 1969 y tuvo como finalidad atender a pacientes provenientes de toda la República y formar a un importante número de tisiólogos, para abatir la tuberculosis, que en aquel tiempo era una de las principales causas de morbi-mortalidad.

En 1969, el Sanatorio para Tuberculosos se transformó en Hospital para Enfermedades Pulmonares y consecuentemente amplió su campo de competencia; de esta manera ya no sólo se enfocó a la tuberculosis, sino toda la patología de las vías pulmonares además de la formación de médicos especializados en Neumología.

En 1975 el Hospital se convirtió en el Instituto Nacional de Enfermedades Pulmonares, con el propósito de que además de proporcionar atención médica se desarrollará investigación científica/técnica en la especialidad de Neumología y se incrementarán sus actividades docentes de formación de personal médico y paramédico.

El 14 de enero de 1982 el C. Presidente de la República José López Portillo emitió un Decreto a través del que se creó el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, como Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios quedando subrogado a todos los derechos y obligaciones del Instituto Nacional de Enfermedades Pulmonares de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, el cual fue abrogado por el decreto del 4 de agosto de 1988.

La creación del Instituto obedeció al interés de que este organismo se encargue de realizar investigación básica y aplicada, impartir enseñanza, prestar asesoría técnica a las Unidades Médicas y proporcionar atención médica para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades respiratorias.

El Instituto realizó una reestructuración interna, de esta manera la Estructura Orgánica con la que inició su operación como Organismo Descentralizado fue aprobada en la primera reunión de la H. Junta Directiva el 20 de enero de 1983. En la modificación de estructura organizacional del año de 1983 se crearon las áreas de Investigación, Enseñanza, Asistencia y Administración, las designaciones se realizaron con el acuerdo de la Junta Directiva.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN MÉDICA



En junio de 1986 y en el marco de la XVIII reunión del Órgano de Gobierno, el Director General presentó y obtuvo la autorización, para la integración del Servicio de Cirugía y del Departamento de Cirugía Experimental en un Departamento de Cirugía, dependiente de la Subdirección General Médica.

El 28 de noviembre de 1989 el Director General presentó el Departamento de Otorrinolaringología dependiente de la Subdirección General Médica ante la XXXII Reunión del Órgano de Gobierno, la que autorizó su integración a la Estructura Orgánica del Instituto.

El 16 de junio de 1991, se replanteó a la H. Junta de Gobierno, la estructura orgánica del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, en virtud de que se emitieron nuevos ordenamientos por parte de las Secretarías de Programación y Presupuesto y de la Contraloría General de la Federación, en relación con las acciones de Modernización Administrativa y de incorporación obligatoria de órganos de control en todas las Instituciones de la Administración Pública Federal. En dicha estructura se crearon los Departamentos de Archivo Clínico y Bioestadística.

El 1º de octubre de 1999 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó una nueva modificación a la estructura orgánica, en la cual se realiza la conversión de puestos tradicionales a puestos de alto nivel de responsabilidad, además de cambios de denominación, adscripción y reubicación.

El 14 de octubre de 2003 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto mediante el oficio no. DPO/04/346 solicita al INER eliminar del Organograma los Jefes de Departamento, además de los Departamentos adscritos al Órgano Interno de Control; petición con base en el oficio 315-A-08271 del 21 de agosto de 2003, a través del cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza la creación de códigos de Jefe de Departamento en Área Médica "A" y "B" con vigencia 1º de mayo de 2003, los cuales sustituyen a los códigos de Jefe de Departamento OB1 de estructura. Derivado de lo anterior cambiaron a la rama médica doce Jefaturas de Departamento de la Dirección Médica, y se actualizó acorde a la Estructura Orgánica autorizada en el mes de febrero de 2004.

El INER ha encaminado sus acciones en el reforzamiento de los objetivos, estrategias y prioridades de acuerdo al Programa Nacional de Salud 2001-2006, con tres funciones básicas: de investigación científica como generación de nuevos conocimientos, de formación de especialistas a nivel competitivo y por último a otorgar una atención médica de calidad y ampliar la cobertura.



De esta manera, la estructura orgánica autorizada en febrero de 2004 se modificó, con el fin de maximizar la aplicación de la experiencia médica institucional, de mejorar la asistencia médica especializada y de fortalecer las funciones sustantivas. Por tal motivo se sancionó el presente Manual de acuerdo a la Estructura Orgánica de mayo de 2005 autorizada por la Subsecretaría de Administración y Finanzas mediante oficio folio 1669 girado el 17 de agosto del 2005.

En esta modificación cambió de denominación y adscripción la Subdirección de Educación Continua adscrita a la Dirección de Enseñanza por la de Subdirección de Cirugía adscrita a la Dirección Médica.

Actualmente la Dirección Médica se encuentra integrada por las Subdirecciones de Atención Médica de Neumología, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, de los Departamentos de Enfermería, Ingeniería Biomédica y Farmacia Hospitalaria.



II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada DOF 28-05-2021.

TRATADOS INTERNACIONALES

Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial (AMM).

Entrada en vigor: Junio-1964.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 10-12-1948.

Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 07-05-1981.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

Entrada en vigor: 20-05-1981.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas.

Entrada en vigor: 14-12-2005.

Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos.

Entrada en vigor: 06-02-1997.

Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

Entrada en vigor: 03-09-1981.

Declaración Universal sobre el Genoma Humano y los Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 11-11-1997.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem do Para".

Entrada en vigor: 05-03-1995.

Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

Entrada en vigor: 03-05-2002.

Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial.

Entrada en vigor: 04-01-1969.

Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.

Entrada en vigor: 12-03-2001.

Convenio sobre Sustancias Psicotrópicas.

Entrada en vigor: 24-06-1975.

Convención Única de 1961 sobre Estupefacientes.

Entrada en vigor: 20-01-1977.

Convenio Marco de la OMS para el control del Tabaco.

Entrada en vigor: 25-02-2005.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada DOF 05-04-2022.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada DOF 01-03-2019.

Ley General de Salud.

DOF 07-02-1984. Última reforma publicada DOF 30-03-2022.



Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada DOF 18-05-2018.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía.

DOF 16-04-2008. Última reforma publicada 20-05-2021.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada DOF 22-11-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

DOF 29-06-1992. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.

DOF 04-11-1945. Última reforma publicada DOF 19-01-2018.

Ley General de Educación Superior.

DOF 20-04-2021.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada DOF 11-05-2022.

Ley General de Educación.

DOF 30-09-2019. Última reforma publicada DOF Sentencia SCJN Notificación 30/06/2021.

Ley General de Protección Civil.

DOF 06-06-2012. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley de Ciencia y Tecnología.

DOF 05-06-2002. Última reforma publicada DOF 11-05-2022.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada DOF 22-11-2021.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DOF 26-01-2017.

Ley Federal del Derecho de Autor.

DOF 24-12-1996. Última reforma publicada DOF 01-07-2020.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada DOF 18-05-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 01-02-2018. Última reforma publicada DOF 29-04-2022.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF 25-06-2002. Última reforma publicada DOF 10-05-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05-2011. Última reforma publicada DOF 29-04-2022.

Ley de Asistencia Social.

DOF 02-09-2004. Última reforma publicada DOF 11-05-2022.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 09-05-2016. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 04-05-2015. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares.

DOF 31-12-1974.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

DOF 31-12-1975. Última reforma publicada DOF 10-05-2022.



CÓDIGOS

Código Civil Federal.

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada DOF 11-01-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

DOF 24-02-1943. Última reforma publicada DOF 07-06-2021, Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN, DOF 18-02-2022.

Código Penal Federal.

DOF 14-08-1931. Última reforma publicada DOF 12-11-2021.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

DOF 05-03-2014. Última reforma publicada DOF 19-02-2021.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

DOF 08-02-2022.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 26-01-1990. Última reforma publicada DOF 23-11-2010.

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

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada DOF 17-07-2018.

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

DOF 06-01-1987. Última reforma publicada DOF 02-04-2014.

Reglamento de Insumos para la Salud.

DOF 04-02-1998. Última reforma publicada DOF 31-05-2021.



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

DOF 10-07-2006.

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

DOF 11-06-2003.

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

DOF 29-11-2006.

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

DOF 30-11-2006, última reforma publicada DOF 31-10-2014.

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

DOF 19-05-2009. Última reforma publicada DOF 22-06-2012.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 11-03-2008. Última reforma publicada DOF 14-03-2014.

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

DOF 04-05-2000. Última reforma publicada DOF 14-02-2014.

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.

DOF 03-11-1982. Última reforma publicada 24-03-2004.

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

DOF 23-09-2013.

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

DOF 06-01-1987. Última reforma publicada DOF 02-04-2014.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



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

DOF 30-11-2006. Última reforma publicada DOF 31-10-2014.

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

DOF 19-05-2009. Última reforma publicada DOF 22-06-2012.

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

DOF 29-11-2006.

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

DOF 20-02-1985, Fe de E. DOF 09-07-1985. Última reforma publicada DOF 26-03-2014.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.

DOF 21-09-2020. Última reforma publicada DOF 15-04-2022.

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

DOF 20-02-1985. Última reforma publicada DOF 26-03-2014.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF 13-05-2014. Última reforma publicada DOF 09-12-2015.

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

DOF 05-04-2004, Última reforma publicada DOF 17-12-2014.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las personas con Discapacidad.

DOF 30-11-2012.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

DOF 13-05-2014.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

DOF 31-05-2009. Última reforma publicada 09-10-2012.



DECRETOS

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

DOF 03-06-1996.

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.

DOF 12-03-1997. Última reforma publicada DOF 20-07-2016.

Decreto para realizar la entrega-recepción del Informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

DOF 14-09-2005.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2021-2024.

DOF 30-09-2019.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud.

DOF 19-10-1983.

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud, da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal.

DOF 28-12-2021.

Acuerdo número 43 por el que se crea el Comité de Investigación en Salud.

DOF 11-01-1985.

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

DOF 20-04-1987.



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

DOF 13-06-2008.

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

DOF 13-06-2008.

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

DOF 17-03-1986.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud solo deberán utilizar, los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de Insumo.

DOF 24-12-2002.

Acuerdo por el que se relacionan las especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos intercambiables.

DOF 19-03-1998.

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

DOF 14-08-1998.

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

DOF 16-02-1999.

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

DOF 17-01-2011.



Acuerdo mediante el cual se instruye a todas las instituciones del sistema nacional de salud a sus niveles público, social y privado de atención médica a que cuando reciban casos probables de influenza de acuerdo con la definición de caso establecida por esta secretaría de salud, se notifique de manera inmediata a esta dependencia.

DOF 02-05-2009.

Acuerdo por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de influenza.

DOF 19-07-2006.

Acuerdo por el que se declara a la influenza humana AH1N1 enfermedad grave de atención prioritaria.

DOF 02-05-2009.

Acuerdo por el que se establece que la Plataforma electrónica del sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica será la única para concentrar toda la información sobre la evolución de la epidemia de Influenza AH1N1.

DOF 02-05-2009.

LINEAMIENTOS

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

DOF 18-08-2015.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

DOF 03-07-2015.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

DOF 18-09-2020.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015 Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como los remedios herbolarios.

DOF 07-06-2016.

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

DOF 19-02-2013.

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

DOF 13-11-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

DOF 17-02-2003.

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

DOF 30-11-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a Personas con Discapacidad.

DOF 14-09-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la Salud del Niño.

DOF 21-11-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA-2010, Asistencia Social. Prestación de Servicios de Asistencia Social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

DOF 25-02-2011.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

DOF 13-04-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2013, Que establece la utilización de Campos Clínicos e Internado de Pregrado.

DOF 06-01-2005.

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

DOF 30-11-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo-Funciones y Actividades.

DOF 22-12-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012. Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

DOF 23-02-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013. Regulación de los Servicios de Salud. Atención Médica Prehospitalaria.

DOF 23-09-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de Sangre Humana y sus componentes con fines terapéuticos.

DOF 26-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2021, Buenas prácticas de fabricación de dispositivos médicos.

DOF 20-12-2021.

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

DOF 15-10-2012.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



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

DOF 08-01-2013.

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

DOF 12-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.

DOF 08-12-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.

DOF 28-09-2012.

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-SSA2-002-2003, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades nosocomiales.

DOF 26-11-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012, Instalación y operación de la Farmacovigilancia.

DOF 07-01-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012. Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

DOF 23-02-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013. Regulación de los Servicios de Salud. Atención Médica Prehospitalaria.

DOF 23-09-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

DOF 20-11-2009.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instruye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.

DOF 18-09-2012.

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

DOF 08-01-2013.

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

DOF 02-09-2013.

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

DOF 17-09-13.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.

DOF 20-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SS3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

DOF 04-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA31-2011. Para la Práctica de la Anestesiología.

DOF 23-03-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

DOF 09-12-2008.



Norma Oficial Mexicana NOM-10-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

DOF 10-11-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

DOF 23-06-2006.

CUADROS BÁSICOS

Compendio Nacional de Insumos para la Salud Versión Digital, Informativa y Enunciativa.

DOF 23-02-2022.

Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos. (Continúa en la Tercera Sección).

DOF 23-11-2018.

Décimo Tercera Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

DOF 10-03-2020.

Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación. (Continúa en la Segunda Sección).

DOF 09-01-2019.

Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico (Tomo I, II y su Anexo Sets Quirúrgicos). (Continúa en la Tercera Sección).

DOF 07-01-2019.

Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico (Continúa en la Segunda Sección).

DOF 11-01-2019.

Primera Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

DOF 27-09-2019.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



Segunda Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

DOF 28-11-2019.

Sexagésima Tercera Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos.

DOF 07-11-2008. Modificación 17-01-2011.

Edición 2021 del Libro de Material de Curación del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

DOF 22-04-2021.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

DOF 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

DOF 17-08-2020.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

DOF 30-08-2019.

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

05-11-2020.

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

01-09-2016.

OTROS

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.

NOTA: El presente marco normativo incorpora de manera enunciativa, disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.



III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Otorgar servicios de salud en aspectos médicos de alta complejidad diagnóstica y de tratamiento, quirúrgicos y de rehabilitación en el área de especialización.

VISIÓN

Ser el principal centro de atención médica de alta especialidad de las enfermedades respiratorias, en el ámbito nacional y contribuir en la mejora de la salud poblacional.



IV. ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 26 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas, aprobado el 05 de noviembre de 2020 en la Centésima Décima Séptima reunión ordinaria de la H. Junta de Gobierno, corresponde a la Dirección de Médica lo siguiente:

ARTÍCULO 27. – Corresponde a las Direcciones de Área:

- I. Apoyar los Programas de Investigación, Enseñanza y Atención Médica que realice el Instituto.
- II. Promover la búsqueda y obtención de recursos para investigación, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- III. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias del Ejecutivo Federal, de conformidad a las políticas establecidas a este respecto y con la autorización de la Dirección General.
- IV. Participar en el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) anual, proporcionando información oportunamente de acuerdo al ámbito de su competencia.
- V. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente y de acuerdo al ámbito de su competencia.
- VI. Coadyuvar en la conservación de la Certificación Hospitalaria, la Acreditación así como en las visitas y revisiones que realicen las autoridades sanitarias.
- VII. Apoyar la comunicación e intercambio de actividades con las diferentes áreas de éste y otros Institutos.
- VIII. Evaluar, dar seguimiento y actualizar el Sistema de Control Interno Institucional a fin de coadyuvar al logro de objetivos y metas.



ARTÍCULO 30 – La Dirección Médica tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la Subdirección de Atención Médica de Neumología, de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, de la Subdirección de Cirugía, del Departamento de Enfermería, del Departamento de Ingeniería Biomédica, del Departamento de Farmacia Hospitalaria y la Coordinación de Oncología Torácica.
- II. Establecer y programar los objetivos y metas relacionados con la atención médica, en concordancia con los objetivos institucionales.
- III. Promover la prestación de asistencia médica a los pacientes con patología respiratoria que así lo requieran, a través de los servicios de Consulta Externa, Urgencias, Hospitalización, Cirugía, Rehabilitación y Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, bajo criterios de gratuidad; preferentemente a la población que no se encuentre en algún régimen de seguridad social.
- IV. Supervisar la elaboración de normas y procedimientos diagnósticos y terapéuticos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud, para garantizar una atención médica eficiente, con calidad y seguridad a la población usuaria.
- V. Participar en los mecanismos de evaluación del desempeño bajo criterios de eficiencia y eficacia, para determinar las posibles mejoras en la organización y gestión en los servicios de diagnóstico y atención médica.
- VI. Asesorar en temas relacionados con la atención de las enfermedades respiratorias a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquier institución pública de salud, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto y con la autorización de la Dirección General.
- VII. Apoyar al Instituto desde el punto de vista médico, en caso de quejas, denuncias o demandas.
- VIII. Participar en la fijación de las cuotas de recuperación bajo principios de solidaridad social y en relación con los ingresos de los usuarios, como lo establezca el Comité de Costos Institucional de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría de Salud.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**

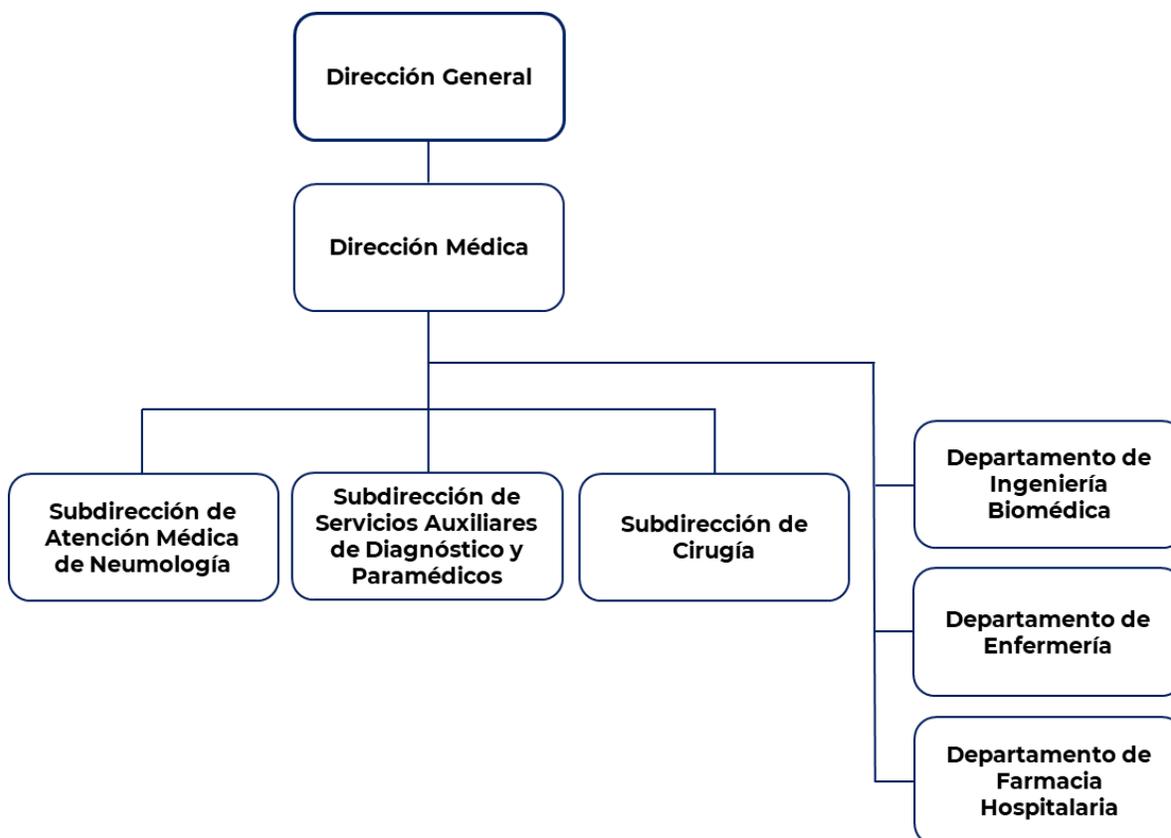


- IX. Promover la actualización tecnológica en el área médica y mantener los procesos de control de calidad de los servicios de diagnóstico.
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

ARTÍCULO 75.- Las ausencias del Director General del Instituto, serán delegadas en los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.



V. ORGANIGRAMA





VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN MÉDICA

OBJETIVO

Coordinar los servicios de salud en aspectos médicos de alta complejidad diagnóstica y de tratamiento, quirúrgicos y de rehabilitación, mediante el establecimiento de políticas, lineamientos y el conjunto de recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención y curación de las enfermedades con personal altamente capacitado, apoyado de tecnologías médicas y de la información, con el fin de proteger y restaurar la salud de los pacientes en la atención de las enfermedades respiratorias complejas.

FUNCIONES.

1. Coordinar y supervisar las actividades de las Subdirecciones de Atención Médica de Neumología, Cirugía y Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, los Departamentos de Enfermería, Ingeniería Biomédica y Farmacia Hospitalaria, con el fin de proporcionar atención médica especializada, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia, evitando la duplicidad de funciones para su adecuado funcionamiento.
2. Programar y dar seguimiento a los objetivos y metas relacionados con la atención médica, a fin de otorgar a los usuarios una atención especializada, cumpliendo con los compromisos institucionales establecidos.
3. Dar atención médica en consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención de alta especialidad, principalmente aquella que no cuenta con seguridad social, hasta el límite de su capacidad instalada, con el fin de establecer las normas y procedimientos de diagnósticos y terapéuticos, con criterios de calidad y seguridad en la atención médica otorgada.



4. Instruir en temas relacionados con la atención de las enfermedades respiratorias a las diversas áreas del Instituto, así como a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquier institución pública o privada de salud; de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto y con la autorización de la persona titular de la Dirección General, con la finalidad de favorecer el conocimiento en el manejo de las enfermedades del aparato respiratorio.
5. Participar con el sistema de referencia y contrarreferencia; una vez diagnosticado, resuelto o controlado el problema de tercer nivel que dio origen al servicio, a fin de que el paciente tenga continuidad en la atención de su padecimiento.
6. Planear y autorizar la oferta de los servicios bajo criterios de gratuidad participando con el Comité de Costos institucional en la fijación de las cuotas de recuperación, bajo principios de solidaridad social y en relación con los ingresos de los usuarios, conforme a las disposiciones de la Secretaría de Salud, con el objeto de proporcionar atención médica especializada garantizando seguridad financiera de los usuarios.
7. Participar y revisar en conjunto con el Departamento de Trabajo Social en la asignación de los niveles socioeconómicos de acuerdo al tabulador a la población usuaria que solicite atención médica en el Instituto y cuenten con algún tipo de seguridad social y privada, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en esta materia.
8. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción-distribución participando en las actividades enfocadas a la evaluación de la calidad de la infraestructura hospitalaria y de los servicios de atención médica del Instituto, para contar con un sistema de salud efectivo.
9. Participar y proponer a la Dirección General los mecanismos de evaluación del desempeño bajo criterios de eficiencia y eficacia, para determinar las posibles mejoras en la organización y gestión en los servicios de diagnóstico y atención médica.
10. Establecer los procedimientos para la integración de información y elementos estadísticos relacionados con los servicios de atención médica, con el fin de difundir los resultados de sus actividades en los diversos informes solicitados por las diferentes dependencias globalizadoras.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



11. Emitir opiniones a la Dirección General, en caso de quejas y demandas a petición de las autoridades correspondientes, a fin de participar en la defensa del Instituto desde el punto de vista médico.
12. Emitir normas, procedimientos y guías para la prestación de los servicios hospitalarios de atención médica y ambulatoria, con el propósito de estandarizar la atención médica especializada.
13. Participar en coordinación con la Dirección de Administración en la integración del programa presupuesto anual de la Institución de acuerdo a los lineamientos programáticos presupuestales, emitidos por las instancias globalizadoras, con el fin de coordinar el uso de los recursos de manera racional.
14. Certificar cuando proceda las copias de los archivos que obran en la Dirección Médica, a petición de la persona interesada, representante legal, en su caso las autoridades competentes, con el propósito de hacer constar su existencia.
15. Conducir las actividades establecidas por el Instituto y la Secretaría de Salud, para mantener procesos y procedimientos estandarizados para las personas usuarias y trabajadoras, enfocadas a una mejora continua, con el fin de otorgar la calidad y seguridad de la atención.
16. Participar en conjunto con las Direcciones de Área en las diversas actividades que se realizan en el Instituto, con la finalidad de contribuir multidisciplinariamente al cumplimiento del programa de trabajo de la persona titular de la Dirección General, así como en el logro de los objetivos institucionales.
17. Coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia, en la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional, con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales para la toma de decisiones.
18. Dar seguimiento a los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno, con el fin de que sean atendidos de acuerdo al ámbito de competencia.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



19. Instruir a las Subdirecciones a su cargo en el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a esta Dirección, para dar un uso eficiente de los recursos públicos destinados al Instituto.

20. Participar y aportar sugerencias en los comités institucionales donde se le requiera, con el fin de contribuir en el funcionamiento y el logro de los objetivos para los cuales fueron integrados.



SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA

OBJETIVO

Proporcionar servicios médicos de alta complejidad de las personas usuarias, a través de la atención médica de hospitalización y ambulatoria, con el fin de contribuir al mejoramiento del estado de salud respiratoria de la población que demande atención médica.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar las actividades de los servicios de Atención Médica Hospitalaria, de Consulta Externa, Áreas Críticas, Rehabilitación Pulmonar, Trabajo Social, Coordinación de Medicina Interna, Coordinación de Atención Médica, Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos, Cardiología, Estomatología, Clínica de Asma, Hemato-Oncología y Banco de Sangre, así como la Unidad de Epidemiología Hospitalaria e Infectología, para contribuir en la mejora de salud de la población usuaria, procurando un servicio integral de calidad.
2. Establecer mecanismos de evaluación del desempeño del personal clínico y paraclínico a su cargo, para determinar mejoras en la atención médica ambulatoria y hospitalaria.
3. Participar en conjunto con el Departamento de Calidad en el desarrollo de una cultura de calidad y seguridad del paciente, con el fin de otorgar servicios de calidad a satisfacción de las personas usuarias.
4. Colaborar con las diferentes áreas del Instituto para la implementación de los procesos de mejora continua y del modelo de Calidad y Seguridad del Paciente del Consejo de Salubridad General, con la finalidad de fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad Institucional para generar mejoras en los procesos de atención.
5. Implementar nuevas técnicas y utilización de equipo médico, para la prevención, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades de las vías respiratorias de alta complejidad.



6. Proponer a la Dirección Médica los convenios de acuerdo a la capacidad técnica y operativa del Instituto, en los que se establezcan mecanismos de referencia y contrarreferencia con otras instituciones médicas, con el fin de otorgar el tratamiento integral de los pacientes.
7. Participar con la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional en la planeación y ejecución de incorporación de tecnologías de la información a las actividades de la atención médica, con el fin de contar con un sistema de salud efectivo.
8. Colaborar con el Departamento de Ingeniería Biomédica en la planeación de equipamiento médico, con la finalidad de promover la actualización de tecnología de los equipos diagnósticos y de monitorización clínica con las que cuenta el Instituto.
9. Participar en conjunto con el Departamento de Trabajo Social en la asignación de los niveles socioeconómicos de acuerdo al tabulador a la población usuaria que solicite atención médica en el Instituto y cuenten con algún tipo de seguridad social y privada, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en esta materia.
10. Proporcionar información a solicitud de las Direcciones de Área y/o Dependencias, Entidades del Ejecutivo Federal, con el fin de contribuir con datos, cooperación técnica, para la integración de informes que sean de utilidad para el establecimiento de políticas y la toma de decisiones.
11. Proponer a la Dirección Médica los objetivos, metas y procesos-programas de la Subdirección y las áreas a su cargo, para implementar mecanismos de registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
12. Administrar los recursos asignados para el desempeño de las funciones del personal de la Subdirección y áreas a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a los criterios de eficacia, eficiencia y transparencia que aplican a este Instituto.
13. Difundir a las personas titulares de los Departamentos, Servicios y Oficinas a su cargo, las políticas y lineamientos internos, con el fin de comunicar y sea de observancia y aplicación en el ámbito de competencia.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



14. Participar en el ámbito de su competencia con la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, a través del Departamento de Planeación, en la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional, con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales para la toma de decisiones.



SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y PARAMÉDICOS

OBJETIVO

Proporcionar servicios auxiliares de diagnóstico y paramédicos de alta especialidad para la determinación y evaluación del estado de salud de la población usuaria, a través de técnicas de laboratorio y gabinete vanguardistas, que brindan las áreas de Imagenología, Laboratorios Clínicos, Fisiología Respiratoria, Anatomía Patológica, Servicios de la Unidad de Medicina del Sueño y la Coordinación de Camillería, con la finalidad de que el diagnóstico médico se emita oportunamente y mejore la salud de la población.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar las actividades del Departamento de Imagenología, del Departamento de Laboratorios Clínicos, del Departamento de Fisiología Respiratoria, del Servicio de Anatomía Patológica, de la Unidad de Medicina del Sueño y la Coordinación de Camillería, con la finalidad de otorgar un servicio eficaz y eficiente a la población usuaria que lo requiera.
2. Administrar los procedimientos de los Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos que otorga el Instituto, con el fin de apoyar en la determinación y evaluación del estado de salud de los pacientes.
3. Aplicar las técnicas de Laboratorio, Gabinete y Auxiliares de Diagnóstico, así como la atención paramédica, a fin de apoyar a los servicios médicos en la determinación y evaluación del estado de salud de los pacientes.
4. Implementar mecanismos de investigación de problemas y/o casos que afecten a los pacientes en hospitalización y de consulta externa que se atienden en el Instituto, previo análisis y valoración de los resultados obtenidos por los exámenes realizados en los servicios auxiliares de diagnóstico, para obtener un diagnóstico integral y proporcionar tratamiento oportuno y con calidad.



5. Proponer a la Dirección Médica la capacitación continua de todas las áreas a su cargo, para la actualización de los procesos técnicos de elaboración de estudios y el cumplimiento a las disposiciones aplicables por las diferentes instancias certificadoras.
6. Aplicar en el desarrollo de nuevas técnicas y utilización de equipo médico, para la prevención, el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades de alta complejidad.
7. Establecer y vigilar los procedimientos para proporcionar la seguridad radiológica, de acuerdo con las normas aplicables a las actividades tóxico-peligrosas, a fin de evitar causar daño biológico a nivel celular y tisular, con los consiguientes efectos destructivos y contaminantes.
8. Colaborar con la Dirección de Investigación en la búsqueda e implementación de nuevas técnicas de diagnóstico, con el fin de proporcionar tratamientos, eficaces y de vanguardia, para los pacientes con enfermedades respiratorias de alta complejidad.
9. Participar y proponer con el Departamento de Ingeniería Biomédica, la planeación de incorporación y utilización de nueva tecnología en los procedimientos de los Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos de las enfermedades de las vías respiratorias, a fin de promover la utilización de las tecnologías de la información, para la actualización del personal y el desarrollo de investigación.
10. Emitir lineamientos, procedimientos y guías de atención para la prestación de los servicios auxiliares y de diagnóstico, para establecer los mecanismos de evaluación del desempeño bajo estándares de eficiencia y eficacia.
11. Administrar los recursos asignados para el desempeño de las funciones del personal de la Subdirección y áreas a su cargo, a fin de disponer de forma racional los recursos dando cumplimiento a los criterios de transparencia, eficiencia y eficacia que aplican a este Instituto.
12. Colaborar a solicitud de las áreas de Investigación, Enseñanza, Administración y Planeación en las actividades que realiza el Instituto, en el intercambio técnico y de información, con el fin de proporcionar datos que sean de utilidad para el establecimiento de políticas y toma de decisiones.



13. Proponer a la Dirección Médica los objetivos, metas y procesos-programas de la Subdirección y las áreas a su cargo, para implementar mecanismos de registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
14. Difundir a los Departamentos y Servicios a su cargo, las políticas y lineamientos internos, con el fin de comunicar y sea de observancia y aplicación en el ámbito de competencia.
15. Participar en el ámbito de su competencia, con la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, a través del Departamento de Planeación, en la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional, con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales para la toma de decisiones.
16. Participar en conjunto con la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, a través del Departamento de Calidad, en el desarrollo de una cultura de calidad y seguridad del paciente, con el fin de otorgar servicios de calidad a satisfacción de las personas usuarias.
17. Colaborar con las diferentes áreas del Instituto para la implementación de los procesos de mejora continua y del modelo de Calidad y Seguridad del Paciente del Consejo de Salubridad General, con la finalidad de fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad Institucional para generar mejoras en los procesos de atención.



SUBDIRECCIÓN DE CIRUGÍA

OBJETIVO

Proporcionar servicios quirúrgicos de alta complejidad para la mejora del estado de salud respiratoria de la población usuaria, mediante las normas y lineamientos establecidos, promoviendo el desarrollo de técnicas quirúrgicas, con el propósito de otorgar procedimientos centrados en la calidad y seguridad del paciente.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar las actividades de las áreas de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello, Cirugía Cardiorácica, Anestesia, Cuidados Postquirúrgicos, Broncoscopía y Endoscopía, Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos, Coordinación de Órganos y Tejidos, Unidad de Trasplante, con la finalidad de contribuir en la mejora de salud de la población usuaria.
2. Autorizar las intervenciones quirúrgicas programadas y de emergencia a los pacientes hospitalizados y a los referidos de la Consulta Externa, con el fin de contribuir al pronto restablecimiento de su salud.
3. Diseñar e implementar procesos de supervisión sobre abordaje diagnóstico y procedimientos quirúrgicos de los pacientes atendidos en la Institución, así como los cuidados pre y post operatorios, con el fin de brindar servicios de atención quirúrgica de alta especialidad a la población usuaria.
4. Asesorar e implementar programas de investigación en materia de cirugía, verificando que estos se lleven a cabo con las normas técnicas y los principios científicos y éticos de la práctica médica quirúrgica, con el objeto de generar conocimiento científico en el tratamiento de las enfermedades respiratorias.



5. Proponer e implementar las diferentes tecnologías, instrumental y equipo para su aplicación en las áreas adscritas a la Subdirección, con el objeto de proveer procedimientos menos invasivos para la pronta recuperación del paciente y su reincorporación a sus actividades cotidianas.
6. Proponer a la Dirección Médica las normas, procedimientos, políticas y guías de atención para la prestación de los servicios quirúrgicos, con la finalidad de incrementar la productividad y calidad en la atención médica quirúrgica.
7. Establecer los mecanismos de evaluación para garantizar el adecuado funcionamiento del material quirúrgico, con el fin de brindar la atención quirúrgica de alta especialidad.
8. Colaborar con las diferentes áreas del Instituto para la implementación del modelo de Calidad y Seguridad del Paciente del Consejo de Salubridad General, con la finalidad de fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad Institucional para generar mejoras en los procesos de atención.
9. Proponer a la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional la utilización de las tecnologías de la información en las actividades realizadas en la Subdirección y áreas a su cargo, con el objeto de ampliar los canales de comunicación y mejorar la accesibilidad de la información para la generación de reportes, o cualquier información solicitada por las diversas áreas del Instituto o cualquier dependencia globalizadora.
10. Supervisar que se cuente con los recursos necesarios para el desempeño de las funciones del personal de la Subdirección y áreas a su cargo, administrando de forma racional los recursos, con el propósito de dar cumplimiento a los criterios de eficiencia y eficacia que aplican a este Instituto.
11. Colaborar con las áreas de Investigación, Enseñanza, Administración y Planeación en las actividades que se realizan en el Instituto, con el fin de contribuir multidisciplinariamente al logro de los objetivos y metas institucionales.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



12. Proponer a la Dirección Médica los objetivos, metas y procesos-programas de la Subdirección y áreas a su cargo, implementando mecanismos de registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, con el fin de integrar información estadística necesaria para la elaboración de informes oficiales que son solicitados de manera periódica por las diversas áreas del Instituto.

13. Difundir a los Departamentos y Oficinas a su cargo, las políticas y lineamientos internos, con el fin de comunicar y sea de observancia y aplicación en el ámbito de competencia.

14. Participar en el ámbito de su competencia, con la Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Organizacional, a través del Departamento de Planeación, en la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional, con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales para la toma de decisiones.



DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA

OBJETIVO

Programar y organizar las acciones en relación al mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo, suministro, infraestructura e instalación de equipos biomédicos, sistemas biomédicos y desarrollo de proyectos de investigación y de tecnología biomédica, a través de la aplicación de técnicas de ingeniería biomédica en el campo de salud respiratoria, a fin de contribuir a la eficiente prestación de servicios que otorga el Instituto.

FUNCIONES

1. Elaborar y mantener actualizado el presente documento, para su correcta aplicación y observancia, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
2. Elaborar y presentar el presupuesto destinado al mantenimiento y adquisición de equipo biomédico, así como la calendarización para la ejecución del mismo, con la finalidad de que se establezcan los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales, para su uso eficiente, transparente y eficaz, alcanzando las metas u objetivos institucionales.
3. Supervisar las actividades de identificación de necesidades de equipo y tecnología biomédica para la Institución, con la finalidad de informar y colaborar en conjunto con la Dirección Médica en la toma de decisiones para la priorización de las necesidades en materia de tecnología médica.
4. Participar en el diseño y remodelación de áreas médicas, a fin de establecer requerimientos arquitectónicos y de ingeniería que faciliten la correcta instalación y funcionamiento del equipo biomédico, apegándose a las normas nacionales e internacionales en las materias vigentes.



5. Colaborar con las áreas, médica y de investigación en la asesoría técnica para la contratación de servicios y/o adquisición de equipo biomédico e insumos, apegándose a las normas nacionales e internacionales aplicables, con el objetivo de cubrir con calidad las necesidades institucionales.
6. Controlar y supervisar las operaciones de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los equipos biomédicos propiedad del INER, con el fin de mantener la funcionalidad de la tecnología biomédica necesaria para la operación institucional.
7. Apoyar con las técnicas de la ingeniería biomédica, para el desarrollo de las actividades de enseñanza, capacitación e investigación que se realizan en el Instituto.
8. Participar en el intercambio de información relacionado con el ámbito de la ingeniería en salud, para contribuir multidisciplinariamente al logro de los objetivos institucionales.
9. Desarrollar las actividades relacionadas con la tecnovigilancia, para atender los riesgos derivados del uso de la tecnología biomédica del Instituto.
10. Establecer los objetivos, metas y procesos-programas del Departamento y sus áreas, así como implementar mecanismos de registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, con el fin de integrar información estadística necesaria para la elaboración de informes oficiales que contribuyan al análisis del desempeño institucional.



DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

Organizar la prestación de servicios de salud de alta complejidad, mediante la atención asistencial otorgado por los profesionales de enfermería, con la finalidad de brindar un servicio integral de calidad a la población usuaria con afecciones respiratorias.

FUNCIONES

1. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento de Enfermería, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones, con el fin de otorgar un servicio integral de calidad a las personas usuarias.
2. Diseñar e implementar el plan estratégico del Departamento de Enfermería que contemple las acciones específicas en la suficiencia de los recursos humanos, en las acciones asistenciales, de investigación y capacitación, con el fin de contribuir a la estandarización de los procesos y procedimientos del cuidado enfermero en beneficio de las personas usuarias.
3. Coordinar la distribución y redistribución del personal de enfermería de acuerdo a las necesidades de los servicios y turnos, con el fin de cubrir los requerimientos de atención asistencial.
4. Coordinar la gestión de los recursos humanos en enfermería, para la prestación de servicios de salud asistenciales y del cuidado de alta complejidad de la población usuaria en el Instituto.
5. Colaborar con la Dirección Médica en la elaboración de proyectos institucionales, de ampliación o reestructuración de áreas o servicios, con el propósito de gestionar recursos humanos, materiales, biomédicos y tecnológicos para un entorno laboral eficiente.
6. Supervisar las nuevas áreas de atención especializada en enfermería, con el fin de elevar el cuidado asistencial de las personas usuarias con enfermedades respiratorias.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN MÉDICA**



7. Establecer en coordinación con la Unidad de Vigilancia Epidemiológica las políticas y lineamientos en la prevención de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS), para mejorar y mantener la seguridad y calidad de atención a la población usuaria con afección respiratoria.
8. Analizar el índice enfermera-paciente tomando como referencia los indicadores de la Comisión Permanente de Enfermería, los perfiles del puesto, así como necesidades y características de cada servicio, con el propósito de otorgar una atención especializada.
9. Participar con los diferentes Comités Institucionales, a fin de emitir aportaciones en el ámbito de competencia para la mejora o reingeniería de procesos y alcanzar los objetivos y metas institucionales.
10. Participar en las actividades de administración, enseñanza e investigación que se realizan en el Instituto, para contribuir de manera multidisciplinaria al logro de los objetivos institucionales.



DEPARTAMENTO DE FARMACIA HOSPITALARIA

OBJETIVO

Desarrollar servicios farmacéuticos profesionalizados de apoyo a la actividad clínico quirúrgica del Instituto, a través de la selección, planificación, vigilancia del suministro, atención farmacéutica, dispensación, supervisión del manejo, vigilancia de los efectos, entre otras actividades, con el fin de conseguir una utilización apropiada y segura de los medicamentos.

FUNCIONES

1. Elaborar y mantener actualizado el presente documento, para su correcta aplicación y observancia, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
2. Colaborar con el grupo de trabajo del Comité de Farmacia y Terapéutica en la selección de principios activos y presentaciones farmacéuticas, con el fin de integrar la lista de medicamentos esenciales para la operación de las áreas médicas del Instituto.
3. Realizar y vigilar la planificación, programación y requisición de medicamentos esenciales de hospitalización, para contar con un suministro oportuno y calidad asegurada.
4. Concentrar la planificación de medicamentos para la atención del paciente externo, propuesta por las diferentes clínicas y áreas médicas una vez que tuvieron la anuencia del Comité de Farmacia y Terapéutica, con posterior verificación del manejo de estos insumos, para la rastreabilidad y preservación de sus condiciones de calidad.
5. Realizar actividades de atención farmacéutica, para la provisión responsable de la terapia farmacológica, de forma individualizada, a los pacientes hospitalizados.
6. Suministrar los medicamentos a los servicios de hospitalización, en apego a acciones esenciales de seguridad del paciente, para su provisión oportuna y el mínimo de riesgos asociados a su manejo.



7. Realizar farmacovigilancia activa, para la prevención oportuna de riesgos asociados a la farmacoterapia.
8. Supervisar el apego a la regulación sanitaria en los procesos de manejo de medicamentos, en las diferentes áreas que integran el sistema de medicación institucional, con el propósito de preservar estas herramientas en óptimas condiciones de calidad para el uso en la asistencia médico-quirúrgica.
9. Colaborar con las diferentes áreas de trabajo y comités institucionales que involucren el manejo y uso de los medicamentos, para la integración adecuada de los procesos del sistema de medicación institucional, lo cual repercute en mayores beneficios en la atención de los pacientes.
10. Colaborar con investigadores y/o docentes en estudios clínicos, proyectos o actividades institucionales e interinstitucionales en el ámbito de su competencia, siempre que se contemple el manejo de medicación, para propiciar el uso adecuado y seguro de estos.
11. Contribuir a la formación y capacitación de recursos humanos, para el manejo y uso adecuado de los medicamentos.



VII. GLOSARIO

ATENCIÓN MÉDICA

Al conjunto de servicios que se proporcionan a las personas usuarias, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

ATRIBUCIÓN

Es la definición por medio de la ley de la competencia de los órganos políticos y administrativos del estado.

AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Servicio de atención médica que tenga como fin apoyar el estudio, tratamiento o resolución de los problemas clínicos.

BIENES INMUEBLES

Son aquellos que no se pueden trasladar de un lugar a otro.

BIENES MUEBLES

Son objetos susceptibles de ser trasladados sin que se deterioren o modifiquen.

CALIDAD DE LA ATENCIÓN

La calidad de la atención es el grado en que los servicios de salud para las personas y las poblaciones aumentan la probabilidad de resultados de salud deseados. Se basa en conocimientos profesionales basados en la evidencia y es fundamental para lograr la cobertura sanitaria universal.

CAPACIDAD TÉCNICA

Disponibilidad de recursos técnicos, capacitación, experiencia e infraestructura idóneos para ofrecer servicio técnico a equipo médico.

CAPACITACIÓN

Acción destinada a desarrollar las aptitudes de las personas trabajadoras con el propósito de prepararlas para desempeñar adecuadamente una ocupación o puesto de trabajo.



COORDINACIÓN

Es un proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas que tienen como finalidad, obtener de las distintas áreas de trabajo, la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos. Acto de intercambiar información entre las partes de un todo. Opera vertical y horizontalmente para asegurar el rumbo armónico y sincronizado de todos los elementos que participan en el trabajo.

EFICACIA

Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad, las metas y objetivos establecidos. Indicador de mayor logro de objetivos o metas por unidad de tiempo, respecto a lo planeado.

EFICIENCIA

Indicador de menor costo de un resultado, por unidad de factor empleado y por unidad de tiempo. Se obtiene al relacionar el valor de los resultados respecto al costo de producir esos resultados. Es el uso más racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA

Disciplina que se ocupa de prevenir la propagación de infecciones en el ámbito sanitario, mediante políticas y procedimientos tales como: higiene de manos, limpieza/ desinfección / esterilización, vacunación, vigilancia activa, e investigación de brotes; mediante el análisis de datos hospitalarios que permitan definir la frecuencia de las mismas, la necesidad y el efecto de estrategias preventivas.

ESTRATEGIA

En un proceso regulable; es el conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento. Una estrategia por lo general abarca los objetivos, las metas, los fines, la política y la programación de acciones de un todo organizacional o individual.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Disposición sistemática de los órganos que integran a una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.



ÉTICA PROFESIONAL

Ciencia o tratado de los deberes y conductas inherentes a una profesión determinada, sinónimo de Deontología.

EQUIPO BIOMÉDICO

Dispositivo que se utiliza para propósitos específicos de prevención, tratamiento o rehabilitación de una enfermedad o lesión; puede ser utilizado solo o en combinación con algún accesorio, consumible, u otro equipo médico. Requieren, mantenimiento, calibración, reparación, capacitación al usuario y retirada del servicio; actividades gestionadas por ingenieros biomédicos.

FARMACOVIGILANCIA

Concepto amplio que abarca la observación de todos los efectos que produce un medicamento tanto benéficos como nocivos, proporciona un instrumento para el conocimiento sobre el uso seguro y racional de los mismos, una vez que éstos son utilizados en la población que los consume en condiciones reales.

FUNCIÓN

Mandato formal permanente e impersonal de una organización o de un puesto de trabajo.

HEMATO-ONCOLOGÍA

Especialidades médicas que incluyen la atención de enfermedades hematológicas y oncológicas.

LINEAMIENTO

Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstas deberán tener.

MANUAL

Documento que contiene información válida y clasificada sobre una determinada materia de la organización. Es un compendio, una colección de textos seleccionados y fácilmente localizables.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

Documento que contiene información válida y clasificada sobre la estructura, funciones y productos departamentales de una organización. Su contenido son organigramas y descripción departamental, de funciones y de productos.

MEJORA CONTINUA

Al proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica. Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

MISIÓN

Es la razón de ser de la unidad administrativa que explica su existencia y el fin para el que fue creada.

OBJETIVO

Es el propósito que se pretende cumplir y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y debe realizar una determinada acción.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan Nacional de Desarrollo, en términos del Capítulo Cuarto de la Ley de Planeación, en particular de los programas sectoriales, institucionales y especiales, según corresponda.

ORGANIGRAMA

Es la representación gráfica de la estructura formal de una organización, según división especializada del trabajo y niveles jerárquicos de autoridad.

ORGANIZACIÓN

Es coordinar las actividades de los individuos que forman parte de una institución o empresa, para lograr el mejor aprovechamiento de los elementos humanos, materiales y financieros de la misma.



ORGANIZAR

Acto de acopiar e integrar dinámica y racionalmente los recursos de una organización, para alcanzar resultados previstos mediante la operación.

PARAMÉDICO

1. Ayudante médico entrenado (a) que participa en operaciones de rescate o ayuda a un médico.
2. Que suplementa el trabajo de personal médico en campos relacionados: trabajo social; terapéutica física, ocupacional y del habla.
3. Trabajadores de cuidados de la salud que no son médicos. Incluyendo técnicos médicos, de urgencias y ayudantes médicos.

PERSONAL CLÍNICO

Personal médico y otros profesionales del área de la salud, involucrados en la atención directa del paciente.

PERSONAL PARACLÍNICO

Persona trabajadora de la salud que no tiene formación y/o certificación en Ciencia Médica, pero que puede tener una participación relevante en la atención de pacientes.

PLANEACIÓN

Es un conjunto sistematizado de acciones que proviene de una estructura racional de análisis que contiene los elementos informativos y de juicios suficientes y necesarios para fijar prioridades elegir alternativas y establecer objetivos y metas.

POLÍTICA

Conjunto de estrategias, normas y parámetros de una organización, que orientan la actuación de los funcionarios para alcanzar sus objetivos y metas en un lugar y plazo dados. Es un marco general de actuación.

PRESUPUESTO ANUAL

Documento programático-presupuestal que se elabora anualmente para que le sean asignados recursos necesarios para la operación de los programas en que participa, de conformidad con la estructura programática del Sector.



PROBLEMA

Situación anormal respecto a las conductas o hechos considerados "normales" en un momento histórico determinado y un lugar dado.

PROGRAMA

Es el agrupamiento de diversas actividades con cierto grado de homogeneidad, al cual se le asignan recursos humanos, financieros y materiales con el fin de que produzcan bienes o servicios.

PUESTO

Conjunto de deberes y responsabilidades a ejecutar por una persona que posee determinados requisitos a cambio de remuneración.

RECURSO FARMACOTERAPEUTICO

Todo aquel insumo utilizado para la atención farmacológica del paciente.

RECURSOS

Son los medios que se emplean para realizar las actividades. Por lo general son seis: humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, planta física y tiempo.

RESPONSABLES

Son los funcionarios que reciben órdenes de sus superiores o las tienen en virtud del puesto que ocupan, sobre actividades a su cargo. Pueden ser de dos clases: unidades organizativas o funcionarios.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades.

SISTEMA DE MEDICACIÓN INSTITUCIONAL

Integración de todos los procesos y procedimientos que involucran el manejo y uso de medicamentos en las diferentes áreas del Instituto, que se llevan a cabo de forma interrelacionada, con la finalidad de brindar una farmacoterapia adecuada, oportuna y segura para el paciente en todo momento de la atención médico-quirúrgica

SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

SUPERVISAR

Acto de vigilar que los hechos de un trabajo sucedan conforme a las normas preestablecidas y en el tiempo y lugar determinados.

SUPERVISIÓN

Verificación y comprobación de las actividades emprendidas en el desarrollo de un proceso sistemático de trabajo, acorde con programas y proyectos previamente formulados.

TECNOVIGILANCIA

Conjunto de actividades que tienen por objeto la identificación y evaluación de incidentes adversos producidos por los dispositivos médicos en uso, así como la identificación de los factores de riesgo asociados a éstos, con base en la notificación, registro y evaluación sistemática de las notificaciones de incidentes adversos, con el fin de determinar la frecuencia, gravedad e incidencia de los mismos para prevenir su aparición y minimizar sus riesgos. Idealmente, la información del sistema de tecnovigilancia se comparte entre autoridades competentes y fabricantes/distribuidores, a modo de facilitar las actividades en materia de tecnovigilancia, así como las acciones preventivas y correctivas de cada caso a nivel nacional e internacional que impacten en el territorio nacional.



TRABAJO

Acción humana, individual o colectiva, que conduce a la obtención de un producto o a la prestación de un servicio en un tiempo y espacio determinado y con el apoyo de otros recursos.

VISIÓN

Representa el escenario deseado que se quiera alcanzar en un periodo determinado para la unidad administrativa.



VIII. ANEXOS

No aplica



IX. APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

REALIZÓ

DR. JUSTINO REGALADO PINEDA
Titular de la Dirección Médica

REVISÓ

LCDA. ANA CRISTINA GARCÍA MORALES
Titular del Departamento de Asuntos
Jurídicos

LCDA. HILDA ALVARADO VALLE
Adscrita al Departamento de Planeación

SANCIONÓ

L.C.P. ROSA MARÍA VIVANCO OSNAYA
Titular del Departamento de Planeación

AUTORIZÓ

DR. JORGE SALAS HERNÁNDEZ
Titular de la Dirección General

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	31	OCTUBRE	2022