

# Manual de Organización del Centro Médico **“Lic. Adolfo López Mateos”**

JUNIO DE 2018.

Derechos reservados  
Primera edición, junio de 2018.  
Gobierno del Estado de México  
Secretaría de Salud  
Instituto de Salud del Estado de México  
E-mail: [webmasterisem@salud.gob.mx](mailto:webmasterisem@salud.gob.mx)  
Independencia Ote. 1009  
Colonia Reforma  
C.P. 50070  
Impreso y hecho en Toluca, México  
Printed and made in Toluca, México  
La reproducción parcial o total de este documento podrá efectuarse mediante la autorización de ex profeso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

## Índice

---

	Pág.
Presentación.....	5
I. Aprobación.....	6
II. Antecedentes.....	7
III. Base Legal.....	9
IV. Atribuciones.....	14
V. Objetivo General.....	20
VI. Estructura Orgánica.....	21
VII. Organigrama.....	23
VIII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.....	25
Dirección.....	25
Asistentes Médicos.....	27
Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad.....	28
Departamento de Telemedicina.....	30
Departamento de Enseñanza Médica y Enfermería.....	31
Departamento de Capacitación.....	33
Departamento de Investigación.....	34
Departamento de Calidad.....	35
Unidad de Estadística y Archivo Clínico.....	36
Departamento de Archivo Clínico.....	38
Departamento de Estadística.....	39
Departamento de Planeación, Programación y Evaluación.....	40
Dirección Médica Adjunta.....	41
Unidad de Epidemiología y Medicina Preventiva.....	43
Subdirección de Medicina Clínica.....	45
División de Medicina Interna.....	46
División de Nefrología.....	47
División de Especialidades.....	49
División de Cardiología.....	50
Subdirección de Medicina Crítica.....	51
División de Urgencias.....	52
División de Cuidados Intensivos.....	53
Subdirección Médico Quirúrgica.....	54
División de Neurocirugía.....	55

---

División de Anestesia y Quirófano.....	56
División de Cirugía.....	57
División de Trauma y Ortopedia.....	58
Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.....	59
División de Estudios de Gabinete y Especialidades.....	60
División de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.....	61
División de Medicina Transfusional.....	62
Departamento de Consulta Externa.....	63
Departamento de Trabajo Social.....	64
Subdirección de Enfermería.....	65
Dirección Administrativa Adjunta.....	67
Departamento de Recurso Humanos.....	69
Departamento de Recursos Materiales.....	71
Departamento de Recursos Financieros.....	72
Departamento de Mantenimiento.....	74
Departamento de Tecnologías de la Información.....	75
Departamento de Servicios Generales y Subrogados.....	76
Departamento de Ingeniería Biomédica.....	78
IX. Directorio.....	80
X. Validación.....	81
XI. Hoja de Actualización.....	82
XII. Créditos.....	83

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, la Administración Pública del Estado de México 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 un administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía 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 de Organización del Centro Médico “Lic. Adolfo López Mateos”** documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Instituto de Salud 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 delinear la gestión administrativa de este organismo auxiliar del Ejecutivo Estatal.

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

## I. Aprobación

---

Con fundamento en el artículo 293, fracción IV del Reglamento de Salud del Estado de México, el H. Consejo Interno del Instituto de Salud del Estado de México, en sesión ordinaria número \_\_\_\_\_, aprobó el presente Manual de Organización del Centro Médico **“Lic. Adolfo López Mateos”** el cual contiene información referente a los antecedentes, base legal, atribuciones, objetivo general, estructura orgánica, objetivo y funciones por unidad administrativa.

FECHA DE ACUERDO	NÚMERO DE ACUERDO

---

Lic. Fernando García Zamarrón  
Director de Administración  
y Secretario del Consejo Interno del ISEM

## II. Antecedentes

---

El Centro Médico “Lic. Adolfo López Mateos” fue inaugurado el 7 de septiembre de 2005 por el Gobernador Constitucional del Estado de México, Lic. Arturo Montiel Rojas; no obstante fue hasta el 12 de septiembre del mismo año que inicio actividades tan solo con el servicio de Consulta Externa en las especialidades de Medicina General, Dermatología y Hematología.

Sin embargo, fue hasta el año 2006 que fue clasificado por el Instituto de Salud del Estado de México como unidad de tercer nivel “Hospital Especializado” correspondiéndole atender los problemas de salud de gran complejidad y diagnóstico terapéutico de la población del Estado de México. A partir del 1 de febrero del 2006 se integra el Cuerpo de Gobierno órgano rector de la organización y funcionamiento del centro.

La apertura de más especialidades en el área de Consulta Externa se da el 16 de febrero del 2006 incorporándose los servicios de Traumatología y Ortopedia, Psicología, Neumología, Psiquiatría y Endocrinología.

De septiembre a diciembre del 2006 se contrataron los recursos administrativos y médicos necesarios para operar el Centro Médico en todas sus áreas, adicionándose además otras especialidades de Consulta Externa: Cardiología, Medicina Interna, Nefrología, Oftalmología, Neurología, Medicina Preventiva, Maxilofacial, Urología, Nutrición, Gastroenterología, Reumatología, Geriátría, Cirugía General, Cirugía Reconstructiva, Neurocirugía, Otorrinolaringología, Angiología, Acupuntura e Infectología.

A partir del 1º de noviembre del 2006, se abren los servicios de Hospitalización y Urgencias al 50% de su capacidad y operando los 2 quirófanos de urgencias; la distribución hospitalaria entonces fue como se describe a continuación: el primer piso asignado a especialidades de Medicina Interna y segundo piso a especialidades quirúrgicas.

Para el 1 de julio del 2007 se realiza la contratación de más personal que cubra la apertura de nuevas áreas; el 16 de julio de 2007 se integran cuatro camas censables para la Unidad de Cuidados Intensivos y cincuenta camas censables para el área de hospitalización redistribuyéndose de la siguiente manera:

Primer piso-	Traumatología y Ortopedia, Maxilofacial y Neurocirugía.
Segundo piso-	Especialidades y Subespecialidades quirúrgicas.
Tercer piso-	Especialidades de Medicina Interna.
Cuarto piso-	Diálisis Peritoneal Ambulatoria, hemodiálisis y Trasplante Renal.

El 31 de mayo de 2010, el Centro Médico “Lic. Adolfo López Mateos” queda formalizado en la estructura de organización del Instituto de Salud del Estado de México.

No obstante es hasta 2017 que ya cuenta con una estructura orgánica autorizada mediante acuerdo ISE/224/010 de fecha 20 de diciembre de 2017 del H. Consejo Interno del Instituto de Salud del Estado de México, conformada por una Dirección, de donde dependen tres unidades de apoyo y dos de línea con nivel de dirección: la Dirección Médica Adjunta que controla una unidad de apoyo, cinco subdirecciones que supervisan trece divisiones médicas distribuidas en su respectivo tramo de control, y dos departamentos; y la Dirección Administrativa Adjunta de la cual dependen siete departamentos.

---

Actualmente cuenta con 25 especialidades y 26 subespecialidades, 37 servicios de consulta externa correspondientes a las áreas médica-quirúrgica y de medicina clínica; cuatro áreas de hospitalización en las respectivas especialidades; un área de urgencias integrada por: triage, tres consultorios, un área de curaciones, un área de descontaminación, choque y observación; un unidad de cuidados intensivos adultos, un área de Hemodinamia y Terapia Endovascular, ocho quirófanos y una unidad de estudios de diagnóstico y tratamiento.

### III. 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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, 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.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
Diario Oficial de la Federación, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.  
Diario Oficial de la Federación, 25 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 2016.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.**
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.**
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.**
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.**
- Ley de Prevención del Tabaquismo y de Protección ante la Exposición de Humo de Tabaco en el Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de agosto de 2012.**
- Ley para la Protección, Integración y Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de agosto de 2012, reformas y adiciones.**

- 
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo 2013.**
  - Ley que Regula el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de mayo de 2014.**
  - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016.**
  - Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.**
  - Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
  - Código Administrativo del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.**
  - Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.**
  - Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestaciones de Servicios de Atención Médica.  
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
  - Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1987, reformas y adiciones.
  - Reglamento de Insumos para la Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1998, reformas y adiciones.
  - Reglamento de Salud del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.**
  - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de octubre de 2004.**
  - Reglamento sobre el uso de Tecnologías de Información de la Administración del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 8 de agosto de 2011.**
  - Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México,  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 12 de agosto de 2011, reformas y adiciones.**
  - Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 5 de diciembre de 2014.**

- 
- Decreto por el que el Ejecutivo Federal establece bases para el Programa de Descentralización de los Servicios de Salud de la Secretaría de Salubridad y Asistencia. Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002.
  - Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002.
  - Programa Nacional para el Desarrollo de Inclusión de Personas con Discapacidad Diario Oficial de la Federación, 30 de abril de 2014, reformas y adiciones.
  - Acuerdo de Coordinación y Concertación de Acciones que celebra la Secretaría de Salud y el Gobierno del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 8 de mayo de 1991.**
  - 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.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de febrero de 2005.**
  - Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Estatal de Vacunación.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 1991.**
  - Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los Servicios de Planificación Familiar. Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 1994.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 1994.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA2-1993, para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia. Diario Oficial de la Federación, 11 de octubre de 1994.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud. Diario Oficial de la Federación, 6 de diciembre de 1994.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio. Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1995.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-098-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de los equipos para derivación del líquido cefalorraquídeo. Diario Oficial de la Federación, 16 de agosto de 1996.

- 
- Norma Oficial Mexicana NOM-085-SSA1-1994, que establece las especificaciones sanitarias de los guantes de hules látex natural para cirugía y exploración en presentación estéril y no estéril.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de agosto de 1996.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cervicouterino.  
Diario Oficial de la Federación, 6 de marzo de 1998.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-171-SSA1-1998, para la práctica de hemodiálisis.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de septiembre de 1999.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.  
Diario Oficial de la Federación, 21 de junio de 2000, y su modificación.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.  
Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2000.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-149-SSA1-1196, que establece las especificaciones sanitarias de las sondas para alimentación.  
Diario Oficial de la Federación, 8 de marzo de 2000.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar  
Diario Oficial de la Federación, 8 de marzo de 2000.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad.  
Diario Oficial de la Federación, 12 de abril de 2000.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-151-SSA1-1996, que establece las especificaciones sanitarias de las bolsas para ostomía (colostomía, ileostomía, urostomía y drenaje).  
Diario Oficial de la Federación, 29 de septiembre de 2000.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-153-SSA1-1996, que establece las especificaciones necesarias de los implantes metálicos de acero inoxidable para cirugía ósea.  
Diario Oficial de la Federación, 3 de octubre de 2000.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de octubre de 2000.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-1999, para la prevención, control y eliminación de la lepra.  
Diario Oficial de la Federación, 17 de enero de 2001.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.  
Diario Oficial de la Federación, 17 de enero de 2001.
-

- 
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus en la atención primaria.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 2001.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-1993, para la prevención y control de la rabia.  
Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 2001.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-EM-002-SSA2-2003, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.  
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2001.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.  
Diario Oficial de la Federación, 2 de febrero de 2001.
  - 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-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
Diario Oficial de la Federación, 24 de octubre de 2001.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002. 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.  
Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2004.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.  
Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012.
  - Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.  
**Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”**, 18 de diciembre de 2013.

## IV. Atribuciones

---

### LEY GENERAL DE SALUD

#### Título Primero Disposiciones Generales

#### Capítulo Único

Artículo 1°. La presente Ley reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en los términos del Artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general. Es de aplicación en toda la república y sus disposiciones son de orden público e interés social.

#### Título Segundo Sistema Nacional de Salud Capítulo II Distribución de Competencias

Artículo 13. La competencia entre la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general quedará distribuida conforme a lo siguiente:

(...)

B. Corresponde a los gobiernos de las entidades federativas, en materia de salubridad general, como autoridades locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales:

I. Organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salubridad general a que se refieren las fracciones II, II Bis, IV, IV Bis, IV Bis 1, IV Bis 2, IV Bis 3, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXVI Bis y XXVII Bis, del artículo 3° de esta Ley, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, y planear, organizar y desarrollar sistemas estatales de salud, procurando su participación programática en el primero;

III.- Formular y desarrollar programas locales de salud, en el marco de los sistemas estatales de salud y de acuerdo con los principios y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;

IV. Llevar a cabo los programas y acciones que en materia de salubridad local les competan;

V. Elaborar información estadística local y proporcionarla a las autoridades federales competentes;

VI. Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables, y

VII. Las demás atribuciones específicas que se establezcan en esta Ley y demás disposiciones generales aplicables.

---

Artículo 18. Las bases y modalidades de ejercicio coordinado de las atribuciones de la Federación y de las entidades federativas en la prestación de servicios de salubridad general, se establecerán en los acuerdos de coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con los gobiernos de las entidades federativas, en el marco del Convenio Único de Desarrollo.

La Secretaría de Salud propondrá la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, para la participación de éstos en la prestación de los servicios a los que se refieren las fracciones I, III, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII del Artículo 3° de esta Ley.

Título Tercero  
Prestación de los Servicios de Salud

Capítulo I  
Disposiciones Comunes

Artículo 27. Para los efectos del derecho a la protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud los referentes a:

[...]

III.- La atención médica integral, que comprende la atención médica integrada de carácter preventivo, acciones curativas, paliativas y de rehabilitación, incluyendo la atención de urgencias.

Para los efectos del párrafo anterior, la atención médica integrada de carácter preventivo consiste en realizar todas las acciones de prevención y promoción para la protección para la protección de la salud, de acuerdo con la edad, sexo y los determinantes físicos y psíquicos de las personas, realizadas preferentemente en una sola consulta.

[...]

Capítulo II  
Atención Médica

Artículo 32. Se entiende por atención médica al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

Artículo 33. Las actividades de atención médica son:

- I. Preventivas, que incluyen las de promoción general y las de protección específica;
- II. Curativas, que tienen como fin efectuar un diagnóstico temprano y proporcionar tratamiento oportuno;
- III. De rehabilitación, que incluyen acciones tendientes a corregir las invalideces físicas o mentales, y
- IV. Paliativas, que incluyen el cuidado integral para preservar la calidad de vida del paciente, a través de la prevención, tratamiento y control del dolor y otros síntomas físicos y emocionales por parte de un equipo profesional multidisciplinario.

---

## CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

### LIBRO SEGUNDO

#### De la Salud

### CAPÍTULO CUARTO

#### Del Instituto de Salud del Estado de México

Artículo 2.5. El Instituto de Salud del Estado de México es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto la prestación de los servicios de salud en la Entidad.

## TÍTULO TERCERO DE LA SALUBRIDAD GENERAL

### CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Artículo 2.16. Los servicios de salud que presta el Estado en materia de salubridad general son:

- I. Atención médica, preferentemente en beneficio de grupos vulnerables;
- II. Atención materno-infantil y la promoción de la lactancia materna;
- III. Planificación familiar que incluye orientación sobre salud sexual y reproductiva;
- IV. Salud mental y prevención del suicidio;
- V. Organización, coordinación y vigilancia del ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud;
- VI. Promoción de la formación de recursos humanos para la salud;
- VII. Coordinación de la investigación para la salud y el control de ésta en seres humanos;
- VIII. Información relativa a las condiciones, recursos y servicios de salud;
- IX. Educación para la salud;
- X. Asistencia social, promoción, orientación en materia de nutrición, higiene, sobrepeso, obesidad y trastornos alimentarios;
- XI. Prevención y control de los efectos nocivos de los factores ambientales en la salud de las personas;
- XII. Salud ocupacional y saneamiento básico;
- XIII. Prevención y control de enfermedades transmisibles, no transmisibles y de accidentes;
- XIV. Prevención de la discapacidad y la rehabilitación de las personas con discapacidad;
- XV. Asistencia social e instalación de unidades de hemodiálisis en los hospitales regionales pertenecientes al ISEM y capacitación al familiar o a quien acompañe al paciente;
- XVI. Programas para prevenir y erradicar las adicciones, dando prioridad a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez. Para la puesta en marcha de estos programas, se hará en coordinación con la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado;
- XVII. Atención médica gratuita a niñas, niños y adolescentes;

- 
- XVIII. Atención médica a las personas que padezcan obesidad mórbida a través de su tratamiento, terapia psicológica, intervención quirúrgica y rehabilitación; y
- XIX. Los demás que se establezcan en la Ley General de Salud y otras disposiciones aplicables.

Artículo 2.17. El Estado de México está obligado a prestar los servicios de salud en el marco del federalismo y concurrencia establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Salud.

Artículo 2.19. Los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de salud y la participación de la comunidad en los mismos se regirán por lo previsto en la Ley General de Salud.

## CAPITULO SEGUNDO

### Del Sistema Estatal de Salud

Artículo 2.20. El sistema estatal de salud está constituido por las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, y las personas físicas y morales de los sectores social y privado que presten servicios de salud en la Entidad.

Los colegios, asociaciones y organizaciones de profesionales, técnicos y auxiliares de la salud participarán en el sistema estatal de salud como instancias éticas del ejercicio de las profesiones y promotoras de la superación permanente de sus miembros, así como consultoras de las autoridades de salud.

Artículo 2.21. El sistema estatal de salud tiene los objetivos siguientes:

- I. Proporcionar servicios de salud a toda la población del Estado y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los requerimientos sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en las acciones preventivas;
- II. Contribuir al adecuado desarrollo demográfico;
- III. Colaborar al bienestar social de la población mediante la prestación de servicios de salud principalmente a niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, indígenas y personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad, favoreciendo su extensión cuantitativa y cualitativa para fomentar y propiciar su incorporación a una vida activa en lo económico y social. El Estado garantizará la atención domiciliaria a los adultos mayores sin capacidad de trasladarse, discapacitados, mujeres embarazadas sin control prenatal, y a los enfermos con cuidados paliativos, así como el uso de unidades móviles para otorgar atención médica de primer nivel, de acuerdo a la suficiencia presupuestal existente;
- IV. Dar impulso al desarrollo de la familia y de la comunidad, así como a la integración social y al crecimiento físico y mental de la niñez;
- V. Apoyar el mejoramiento de las condiciones sanitarias del ambiente que propicien el desarrollo satisfactorio de la vida;
- VI. Impulsar un sistema racional de administración y desarrollo de los recursos humanos para mejorar la salud;

- 
- VII. Coadyuvar a la modificación de los patrones culturales que determinen hábitos, costumbres y actitudes relacionados con la salud, y con el uso de los servicios que se presten para su protección;
  - VIII. Promover un sistema de fomento sanitario que contribuya al desarrollo de actividades y servicios que no sean nocivos para la salud;
  - IX. Promover la prevención y el tratamiento de problemas causados por las adicciones y, en su caso, la rehabilitación, así como la educación e información sobre sus efectos en la salud y en las relaciones sociales, dirigida preferentemente a niñas, niños y adolescentes y el fomento a actividades, cívicas deportivas y culturales que coadyuven en la lucha contra las adicciones;
  - X. Brindar de manera eficiente y humanitaria atención y asistencia de calidad a los migrantes, especialmente aquellos que enfrentan situaciones de vulnerabilidad, independientemente de su situación migratoria o nacionalidad; y
  - XI. Diseñar e implementar políticas públicas que promuevan la prevención, el tratamiento y el combate del sobrepeso, la obesidad y los trastornos alimentarios.

El sistema estatal de salud podrá auxiliarse de los organismos nacionales e internacionales que estime necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

## REGLAMENTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO

### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO III

#### DEL SISTEMA ESTATAL DE SALUD

Artículo 10. La Secretaría y el Instituto promoverán la participación en el Sistema Estatal de Salud de los prestadores de servicios de salud de los sectores público, social y privado. Asimismo, fomentarán la coordinación con los proveedores de insumos para la salud, a fin de racionalizar y procurar la disponibilidad de éstos.

## REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO

### CAPITULO III

#### Sección segunda

#### De la Coordinación de Salud

Artículo 18. Corresponde a la Dirección de Servicios de Salud:

- II. Difundir y ejecutar los programas y prestar los servicios de salud pública, atención médica, auxiliares de diagnóstico y tratamiento, los servicios de urgencias, de prevención y control de enfermedades y de epidemiología.

- 
- XII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la ejecución de programas de prevención, control de enfermedades y vigilancia epidemiológica.
  - XVIII.- Otorgar la atención médica a través de las unidades médicas de primer, segundo y tercer nivel de atención.

#### IV. Objetivo General

---

Proporcionar atención médica de alta especialidad con calidad y seguridad a la población que no cuenta con régimen de seguridad social, así como aquellos afiliados al Seguro Popular manteniendo la mejora continua en los servicios.

## VI. Estructura Orgánica

---

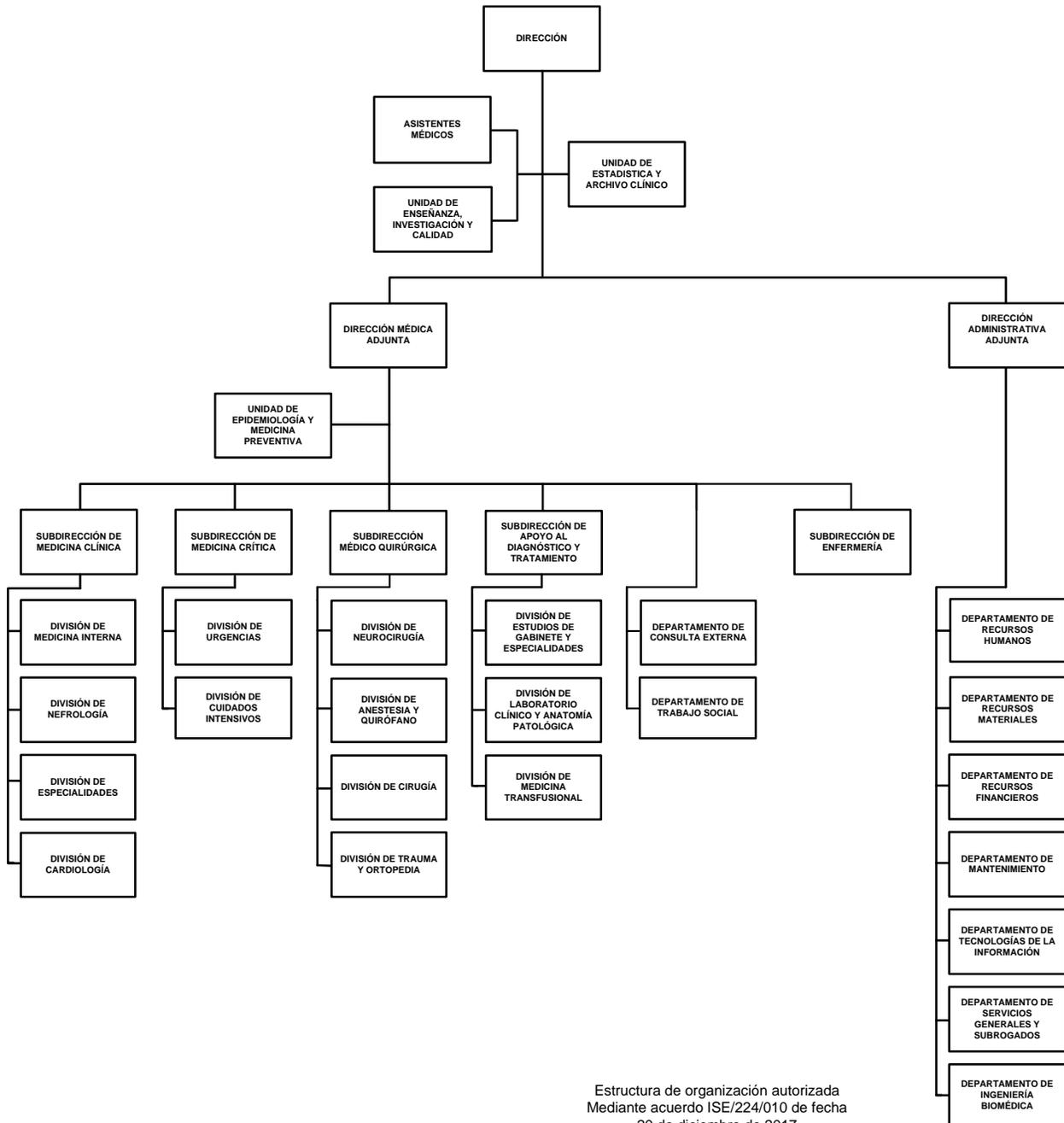
### 217B50061. Centro Médico **“Lic. Adolfo López Mateos”**.

- 1.0.0.0.0 Dirección.
- 1.0.1.0.0 Asistentes Médicos.
- 1.0.2.0.0 Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad.
  - 1.0.2.1.0 Departamento de Telemedicina.
  - 1.0.2.2.0 Departamento de Enseñanza Médica y Enfermería.
  - 1.0.2.3.0 Departamento de Capacitación.
  - 1.0.2.4.0 Departamento de Investigación.
  - 1.0.2.5.0 Departamento de Calidad.
- 1.0.3.0.0 Unidad de Estadística y Archivo Clínico.
  - 1.0.3.1.0 Departamento de Archivo Clínico.
  - 1.0.3.2.0 Departamento de Estadística.
  - 1.0.3.3.0 Departamento de Planeación, Programación y Evaluación.
  
- 1.1.0.0.0 Dirección Médica Adjunta.
  - 1.1.0.1.0 Unidad de Epidemiología y Medicina Preventiva.
    - 1.1.1.0.0 Subdirección de Medicina Clínica.
      - 1.1.1.1.0 División de Medicina Interna.
      - 1.1.1.2.0 División de Nefrología.
      - 1.1.1.3.0 División de Especialidades.
      - 1.1.1.4.0 División de Cardiología.
    - 1.1.2.0.0 Subdirección de Medicina Crítica.
      - 1.1.2.1.0 División de Urgencias.
      - 1.1.2.2.0 División de Cuidados Intensivos.
    - 1.1.3.0.0 Subdirección Médico Quirúrgica.
      - 1.1.3.1.0 División de Neurocirugía.
      - 1.1.3.2.0 División de Anestesia y Quirófano.
      - 1.1.3.3.0 División de Cirugía.
      - 1.1.3.4.0 División de Trauma y Ortopedia.
    - 1.1.4.0.0 Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
      - 1.1.4.1.0 División de Estudios de Gabinete y Especialidades.
      - 1.1.4.2.0 División de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.
      - 1.1.4.3.0 División de Medicina Transfusional.
  - 1.1.0.1.0 Departamento de Consulta Externa.
  - 1.1.0.2.0 Departamento de Trabajo Social.
  - 1.1.5.0.0 Subdirección de Enfermería.

- 
- 1.2.0.0.0 Dirección Administrativa Adjunta.
  - 1.2.0.1.0 Departamento de Recursos Humanos.
  - 1.2.0.2.0 Departamento de Recursos Materiales.
  - 1.2.0.3.0 Departamento de Recursos Financieros.
  - 1.2.0.4.0 Departamento de Mantenimiento.
  - 1.2.0.5.0 Departamento de Tecnologías de la Información.
  - 1.2.0.6.0 Departamento de Servicios Generales y Subrogados.
  - 1.2.0.7.0 Departamento de Ingeniería Biomédica.

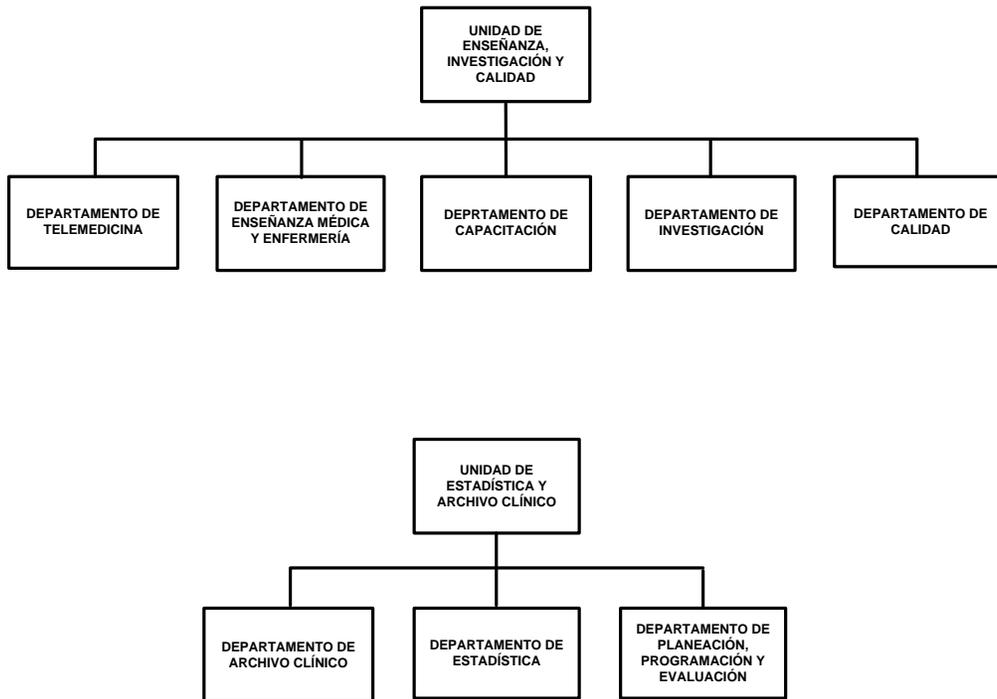
## VII. Organigrama

### Centro Médico “Lic. Adolfo López Mateos”



---

DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF DE LA DIRECCIÓN



Estructura de organización autorizada  
Mediante acuerdo ISE/224/010 de fecha  
20 de diciembre de 2017.

## VIII.- Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

---

### 1.0.0 0.0 DIRECCIÓN.

#### OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de los planes, programas y acciones de los servicios médicos y administrativos del Centro Médico “**Lic. Adolfo López Mateos**” para otorgar de manera eficiente la atención médica a las y los pacientes.

#### FUNCIONES:

- Establecer las normas, procesos, procedimientos, políticas y lineamientos que habrán de observarse en cada uno de los servicios para brindar atención médica especializada y vigilar su cumplimiento.
- Integrar el Programa Operativo Anual y el Plan de Trabajo del Centro Médico y someterlos a la autorización de la Dirección General del Instituto de Salud del Estado de México.
- Gestionar ante la Coordinación de Administración y Finanzas del Instituto de Salud del Estado de México el presupuesto de egresos para el funcionamiento de los servicios del Centro Médico.
- Presidir y dirigir el funcionamiento del cuerpo de gobierno y los comités hospitalarios que se integren en el Centro Médico.
- Autorizar los programas de capacitación del personal médico, administrativo y operativo.
- Validar y coordinar conjuntamente con la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad los programas para la formación, capacitación y actualización del personal médico, paramédico y administrativo.
- Coordinar con la Dirección Médica Adjunta que la atención médica se otorgue con calidad y seguridad, considerando la promoción y protección de la salud, el diagnóstico médico y la aplicación de la medicina de especialidad.
- Coordinar la gestión para la obtención de los recursos humanos, financieros, equipo y servicios subrogados que requiera el Centro Médico para su funcionamiento.
- Evaluar el funcionamiento de las instalaciones, equipos e instrumental del Centro Médico, para garantizar su operación.
- Vigilar que el patronato y voluntariado del Centro Médico se integren y operen conforme a la normatividad vigente.
- Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados por el Instituto de Salud del Estado de México, en lo relacionado con la adquisición de bienes y servicios.
- Promover una cultura de calidad, eficiencia y trato digno en la prestación de los servicios.

- 
- Representar al Centro Médico en los eventos de carácter oficial o social a los cuales sea invitado o le encomienden las autoridades superiores.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia;

---

### 1.0.1.0.0 ASISTENTES MÉDICOS

#### OBJETIVO:

Apoyar la implementación y cumplimiento de las políticas y disposiciones emitidas por la Dirección para mejorar la calidad de los servicios médicos en la entidad, con apego a las Normas Oficiales Mexicanas y el Modelo de Atención a la Salud del Estado de México.

#### FUNCIONES:

- Coordinar, supervisar y reportar a la Dirección del Centro Médico el desarrollo de los programas de actividades de las áreas de servicios médicos, auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como de los servicios paramédicos, cuando así se le requiera.
- Apoyar en la adecuación de mecanismos de atención cuya finalidad sea brindar servicios médicos de la más alta calidad en el Centro Médico.
- Asistir y prestar apoyo a la Dirección del Centro Médico en sus diferentes funciones.
- Participar como invitada o invitado permanente en el cuerpo de gobierno y realizar las actividades que se le encomienden.
- Vigilar que la atención médica proporcionada a las y los pacientes sea oportuna y de calidad en los diferentes servicios del Centro Médico.
- Implementar las acciones necesarias orientadas al buen funcionamiento del Centro Médico.
- Verificar la aplicación de normas y disposiciones generales y particulares emitidas por la Dirección del Centro Médico y la legislación vigente.
- Supervisar la correcta elaboración y emisión de informes médicos y registros estadísticos que requieran las autoridades superiores de los diferentes servicios del Centro Médico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes el área de su competencia.

---

## 1.0.2.0.0 UNIDAD DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y CALIDAD

### OBJETIVO:

Planear, coordinar y supervisar programas y acciones de formación, capacitación, investigación y actualización, orientados al desarrollo de recursos humanos en materia de salud, a fin de mejorar la calidad de la atención médica, auxiliares de diagnóstico y tratamiento, y enfermería.

### FUNCIONES:

- 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 Centro Médico.
- Elaborar programas de enseñanza, capacitación e investigación, orientados a la formación y profesionalización del personal médico, paramédico y administrativo y someterlos a consideración de la Dirección.
- Coordinar los programas y acciones que realizan los Departamentos bajo su adscripción.
- Participar en las sesiones del cuerpo de gobierno con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos en materia de atención médica.
- Coordinar la implementación de programas y procesos que en materia de calidad y mejora continua apruebe el cuerpo de gobierno.
- Coordinar la información, orientación y atención personalizada de calidad a las usuarias y los usuarios que requieren la atención médica, en el ingreso y egreso a los servicios de consulta externa y hospitalización, así como los derechos y obligaciones de las y los pacientes, familiar, personal médico y administrativo.
- Coordinar la atención psicológica personalizada a pacientes y familiares en situación de crisis, así como realizar la evaluación biopsicosocial y seguimiento psicológico necesario a las víctimas de violencia familiar o de género.
- Coordinar el seguimiento y evaluación de los proyectos y programas propuestos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
- Proponer a la Dirección del Centro Médico la celebración de convenios de colaboración con instituciones de educación superior para la realización de servicio social, internado de pregrado y especialidades médicas.
- Fomentar y supervisar la capacitación para el desempeño y el desarrollo del personal médico, paramédico, enfermería y administrativo.
- Expedir constancia de participación al personal que asista a los cursos y actividades de capacitación.

- 
- Participar como enlace entre la unidad de salud y las organizaciones o personas que desempeñen la función de Aval Ciudadano, apoyando su función mediante el seguimiento de los compromisos establecidos en la Carta Compromiso.
  - Proponer la asignación de plazas para la formación y desarrollo de recursos humanos en salud, en los campos clínicos del hospital.
  - Gestionar los recursos materiales y humanos necesarios para llevar a cabo las acciones de educación, capacitación, investigación y calidad en el Centro Médico.
  - Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de capacitación, desarrollo y formación de recursos humanos en salud, así como en investigación y calidad.
  - Supervisar las acciones relacionadas con la capacitación de las médicas y de los médicos residentes, médicos internos, prácticas profesionales y servicio social.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.0.2.1.0 DEPARTAMENTO DE TELEMEDICINA

##### OBJETIVO:

Contribuir en la accesibilidad de los servicios médicos otorgados a distancia a las y los pacientes mediante el soporte de tecnologías de información para la transferencia e intercambio de información en el establecimiento de diagnósticos y tratamientos médicos y favorecer la educación continua del personal médico.

##### FUNCIONES:

- Planear y desarrollar proyectos de atención médica a corto y largo plazo mediante el uso de avanzada tecnología en comunicaciones e informática para realizar consultas, diagnósticos o cirugías a distancia y en tiempo real dentro del Centro Médico.
- Programar citas presenciales a las y los pacientes que lo ameriten con especialista en tiempo real, en casos no catalogados como urgentes.
- Integrar y coordinar el programa de telemática del Centro Médico.
- Asegurar mediante la concertación de cita que la o el médico especialista realice la teleconsulta o el telediagnóstico en tiempo real.
- Solicitar y validar la interconsulta del centro receptor en la Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad, en el caso de ser una consulta de urgencias, de atención inmediata o programada.
- Elaborar el directorio y el catálogo de servicios, con base en las especialidades del Centro, incluyendo los criterios y exclusión de pacientes.
- Orientar a la o al médico solicitante en el establecimiento de diagnóstico y manejo específico del caso clínico planteado, en el sistema de telemedicina.
- Verificar que la agenda del programa DasiClinic considere a las y los pacientes programados y revisar que los expedientes correspondientes se integren conforme a la norma oficial mexicana NOM-024-SSA3-2012 para su revisión.
- Supervisar que se lleven a cabo en forma oportuna y eficiente las consultas del programa de telemedicina.
- Informar mensualmente las consultas otorgadas del programa de telemedicina del Centro Médico, al Departamento de Estadística de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto de Salud del Estado de México y a la Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.0.2.2.0 DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA MÉDICA Y ENFERMERÍA

##### OBJETIVO:

Desarrollar y coordinar programas para la formación de recursos humanos en el área de salud, en materia de especialidades, subespecialidades clínicas y enfermería, orientados a mejorar la calidad en la prestación de servicios y fomentar el desarrollo científico en la atención médica.

##### FUNCIONES:

- Planear y organizar los programas de educación de médicas y de médicos residentes e internas e internos y personal de enfermería, y someterlos a la aprobación de las autoridades superiores para el desarrollo de los mismos.
- Integrar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad, y someterlos a consideración de la o del titular de la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad.
- Integrar el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal médico, paramédico, enfermería y administrativo del Centro Médico y someterlo a la aprobación de la o el titular de la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad.
- Promover entre médicas y médicos adscritos, residentes e internas e internos la ética profesional, la responsabilidad civil y penal de su actuar en la práctica médica.
- Participar en la aplicación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud emitido por la Secretaria de Salud Federal mediante la validación de actividades de capacitación.
- Establecer los mecanismos necesarios que permitan mejorar el nivel académico y profesional de las médicas y los médicos internos de pregrado, residentes de especialidad y personal de enfermería.
- Promover cursos, conferencias, seminarios y diplomados que coadyuven a la formación y la capacitación permanente del personal médico, paramédico, de enfermería y administrativo del Centro Médico.
- Coordinar con instituciones de nivel superior de medicina, la acreditación de planes y programas de estudio para las médicas y los médicos internos de pregrado y residentes.
- Coordinar la aplicación de exámenes de residencias médicas y de las médicas y los médicos internos de pregrado.
- Organizar el sistema de evaluación y retroalimentación para médicas y médicos residentes y médicas y médicos internos.
- Controlar la asistencia y puntualidad de las médicas y los médicos internos, médicas y médicos residentes y personal paramédico a las sesiones teóricas de los docentes.

- 
- Coordinar el envío de calificaciones de médicas y médicos residentes e internos a la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad del Instituto de Salud del Estado de México.
  - Coordinar a las y los docentes y las sesiones teórico-prácticas de las médicas y de los médicos internos de pregrado.
  - Coordinar las guardias de las médicas y de los médicos internos de pregrado en los distintos servicios del Centro Médico incluyendo Salud Comunitaria.
  - Coordinar la entrega de uniformes a las médicas y los médicos internos de pregrado y residentes.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.0.2.3.0 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

#### OBJETIVO:

Mejorar la calidad en la atención de los servicios que proporciona el Centro Médico mediante la participación del personal médico y administrativo en actividades académicas.

#### FUNCIONES:

- Programar y difundir entre el personal médico, paramédico, áreas afines y administrativo los eventos de capacitación a realizar.
- Proponer a las autoridades superiores la firma de convenios con instituciones públicas y privadas de nivel superior de medicina en materia enseñanza y capacitación en salud, a fin de impulsar la superación profesional y académica del personal del Centro Médico.
- Participar en los Comités de Enseñanza y Capacitación del Centro Médico, para contribuir al mejoramiento y desarrollo de los servicios.
- Integrar y verificar el funcionamiento de la Comisión Mixta de Capacitación obteniendo las actas correspondientes.
- Mantener comunicación con agrupaciones oficiales y particulares del ámbito nacional e internacional dedicadas a la investigación en el sector salud, que permita retroalimentar los servicios de salud del Centro Médico.
- Establecer una coordinación entre los representantes sindicales que dé seguimiento al proceso de capacitación del personal adscrito al Centro Médico.
- Participar en el Sistema de Gestión de la Calidad, a través de las acciones de implantación, documentación, supervisión y mejora continua de los procesos y procedimientos a su cargo.
- Elaborar manuales técnicos que normen y regulen la organización y funcionamiento del Departamento de Capacitación.
- Colaborar con la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad en la solicitud de recursos materiales y humanos a fin de llevar a cabo cursos y sesiones del personal médico, paramédico y administrativo del Centro Médico.
- Coordinar y supervisar las funciones y actividades vinculadas con la enseñanza continua y la capacitación del personal, para mantener una actualización permanente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.0.2.4.0 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

##### OBJETIVO:

Planear, ejecutar y coordinar investigaciones que contribuyan a la formación del personal médico y paramédico generando conocimientos científicos en materia de salud.

##### FUNCIONES:

- Planear, organizar, dirigir, controlar y fomentar las acciones para las investigaciones que realice el personal médico, paramédico, de enfermería y administrativo, así como las instituciones externas que soliciten realizar investigación dentro del Centro Médico.
- Fomentar y dirigir el desarrollo de líneas de investigación con énfasis en los problemas prioritarios de salud que se presentan en el Centro Médico.
- Difundir de forma permanente información científica y actualizada en ciencias de la salud que contribuya a la mejora continua de las investigaciones realizadas en el Centro Médico.
- Promover la difusión de las investigaciones realizadas por el personal del Centro Médico a nivel local, nacional e internacional.
- Mantener los registros de investigación actualizados en el Sistema Estatal de Registro de Investigación en Salud (SERIS).
- Participar en las sesiones de comités y/o subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Evaluar la integración y desarrollo de proyectos de investigación en ciencias de la salud, en coordinación con el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación del Centro Médico.
- Capacitar al personal en el diseño y ejecución de proyectos de investigación, a través de cursos, talleres y asesorías personalizadas.
- Promover y asesorar al personal de los diferentes servicios del Centro Médico, para que en el campo de su especialidad realicen trabajos de investigación que contribuyan a mejorar la atención médica.
- Gestionar los trámites necesarios ante el Subcomité de Enseñanza e Investigación para la evaluación de los proyectos de investigación clínica desarrollados en el Centro Médico e integrar informes técnicos para su difusión.
- Coordinar la integración de grupos y cuerpos académicos de investigación en salud.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.0.2.5.0 DEPARTAMENTO DE CALIDAD

##### OBJETIVO:

Establecer mecanismos para el seguimiento y evaluación de los procesos de atención médica, de enfermería y administrativos, que contribuyan a la mejora continua de la calidad de los servicios que otorga el Centro Médico.

##### FUNCIONES:

- Diseñar e implementar programas que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios que se brindan en el Centro Médico.
- Formular propuestas al cuerpo de gobierno para la programación anual de actividades de capacitación en la calidad de los servicios médicos.
- Instrumentar los mecanismos para proporcionar apoyo a las áreas médicas, paramédicas y administrativas del Centro Médico, para el desarrollo y mejoramiento de sus sistemas y procesos.
- Organizar y promover la integración de comités y subcomités hospitalarios en calidad, a través de la detección, análisis y propuesta de oportunidades de mejora.
- Facilitar la elaboración de manuales de procedimientos, guías técnicas, lineamientos y políticas del hospital, y análisis de costo-beneficio, en todos los servicios del Centro Médico, a fin de cumplir con la normatividad establecida.
- Promover la participación del personal adscrito a los servicios médicos y administrativos en las convocatorias anuales de los compromisos de calidad, Acuerdos de Gestión, Proyectos de Capacitación y Premio Nacional de Calidad en Salud, etc.
- Apoyar en la gestión de los procesos de acreditación, certificación y recertificación de la calidad en los servicios de atención médica, en el Centro Médico.
- Establecer estándares de calidad en la atención médica que se proporciona, así como monitorear los resultados obtenidos.
- Apoyar las funciones del Aval Ciudadano, dando seguimiento a los compromisos adquiridos para elevar la calidad en los servicios de salud y fomentar el trato digno a las y los pacientes del Centro Médico.
- Evaluar periódicamente la calidad de la atención médica proporcionada y satisfacción de las usuarias y de los usuarios internos y externos del Centro Médico.
- Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos en materia de simplificación, modernización y calidad, de conformidad con las líneas de acción del Programa de Calidad Efectiva en los Servicios de Salud.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.0.3.0.0 UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO

#### OBJETIVO:

Controlar el registro, resguardo, procesamiento y generación de información para apoyar la toma de decisiones de las instancias correspondientes en el Centro Médico, así como coadyuvar en la atención a las y los pacientes en consulta externa, hospitalización y urgencias.

#### FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del programa operativo anual y el presupuesto por programas, en coordinación con las Dirección Médica Adjunta y Dirección Administrativa Adjunta.
- Coordinar la operación del Sistema de Información Estadística de la Secretaría de Salud Federal, conforme a la normatividad establecida por las autoridades competentes del Instituto de Salud del Estado de México.
- Reportar a la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad los datos del Centro Médico para integrar la carpeta básica de información de los indicadores de desempeño, conforme a la normatividad vigente.
- Dirigir y coordinar el Subcomité de Expediente Clínico y participar en las sesiones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente, del Subcomité de Mortalidad, del Subcomité de Insumos y del Subcomité Referencia y Contrarreferencia.
- Reportar mensualmente, el avance de metas físicas, los indicadores de desempeño y los indicadores del marco lógico a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto de Salud del Estado de México, mediante el Sistema de Información en Salud, así como la morbilidad y causas de atención registradas en la Jurisdicción Sanitaria de Toluca.
- Reportar en periodos mensual, trimestral, semestral y anual a la Dirección del Centro Médico, a la Dirección Médica Adjunta y a las diferentes subdirecciones los informes del Sistema de Información en Salud, para su análisis y evaluación en las reuniones de trabajo del Cuerpo de Gobierno.
- Elaborar el reporte trimestral de la infraestructura, recursos humanos y equipamiento del hospital, mediante Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud (SINERHIAS) para conocimiento de la Dirección del Centro Médico, la Dirección Médica Adjunta, la Subdirección Administrativa Adjunta y las diferentes Subdirecciones operativas.
- Resguardar la información que sustenta los informes estadísticos generados en los diferentes servicios.
- Supervisar que las actividades que realizan los departamentos bajo su adscripción cumplan con las normas, procesos, procedimientos, lineamientos y políticas establecidas.

- 
- Tramitar ante la Unidad de Modernización Administrativa los formatos a utilizar por las áreas operativas del Centro Médico para el registro de las actividades.
  - Controlar la admisión hospitalaria de los servicios de Consulta Externa, Urgencias, así como la admisión para cirugía programada y ambulatoria.
  - Controlar las agendas de citas para consulta externa de las diferentes subespecialidades.
  - Supervisar el control de expedientes clínicos en el Archivo Clínico.
  - Revisar de manera periódica de los expedientes clínicos, a fin de realizar la depuración respectiva, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes el área de su competencia.

---

### 1.0.3.1.0 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CLÍNICO

#### OBJETIVO:

Controlar el ingreso hospitalario de las y los pacientes en los servicios de consulta externa y de hospitalización mediante la apertura, registro y salvaguarda de los expedientes correspondientes, conforme a la normatividad vigente en la materia.

#### FUNCIONES:

- Controlar, resguardar y mantener en buen estado físico los expedientes clínicos y agendas médicas de los servicios de consulta externa, quirófanos y hospitalización.
- Otorgar y registrar las citas de consulta externa de primera vez e informar el trámite a las y los pacientes.
- Aperturar y registrar en libreta de control los expedientes clínicos de las y los pacientes que acuden a los servicios de consulta externa por primera vez, hospitalización por urgencias, cirugía ambulatoria y programada.
- Controlar y resguardar las notas médicas de las y los pacientes que reciben atención en el servicio de urgencias.
- Integrar en los expedientes clínicos de las y los pacientes los resultados de estudios de laboratorio, patología, epidemiología, holter y otros para su interpretación por la médico o el médico tratante en la consulta externa.
- Controlar los préstamos de expedientes clínicos al personal autorizado de los diferentes servicios médicos.
- Gestionar ante el Departamento de Documentación del Instituto de Salud del Estado de México la eliminación de documentos basados en los dictámenes de eliminación y depuración de documentos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.0.3.2.0 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA

#### OBJETIVO:

Operar los Sistemas Automatizados de Egresos Hospitalarios (SAEH) y de Información en Salud (SIS) para generar la información de los reportes de productividad, morbilidad y mortalidad, que soporten la toma de decisiones.

#### FUNCIONES:

- Elaborar el Reporte de Productividad de los diferentes servicios del Centro Médico para el conocimiento y uso de la Unidad de Estadística y Archivo Clínico.
- Realizar el proceso de codificación de datos de acuerdo al CIE-10 para diagnósticos y causas externas y CIE-09 para procedimientos quirúrgicos, terapéuticos y diagnósticos, obtenidos de las hojas de consulta externa, hospitalización y urgencias.
- Capacitar al personal del área médica respecto al llenado de formatos del Sistema de Información en Salud Federal, con base en los lineamientos establecidos por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto de Salud del Estado de México; así como en el llenado del Certificado de Defunción.
- Elaborar el Reporte de Vigilancia Epidemiológica con base a la información periódica emitida por los servicios de atención médica.
- Controlar los certificados de defunción expedidos en el Centro Médico.
- Realizar los reportes de morbilidad y mortalidad de las y los pacientes atendidos en los servicios de consulta externa, hospitalización y urgencias.
- Integrar las bases de datos de información en salud generadas en el Centro Médico y reportarlos al Sistema de Información en Salud Federal.
- Elaborar los reportes de información estadística requerida por las usuarias y los usuarios internos con fines de uso en protocolos de investigación.
- Resguardar la información que sustenta los informes estadísticos generados en los diferentes servicios hospitalarios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.0.3.3.0 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

#### OBJETIVO:

Coadyuvar en la planeación, programación y evaluación de los diferentes servicios médicos que proporciona el Centro Médico mediante la recopilación, resguardo y emisión de la información y establecimiento de estándares e indicadores del desempeño y de resultados que contribuyan en la toma de decisiones.

#### FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del presupuesto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto de Salud del Estado de México.
- Establecer metas anuales determinadas conjuntamente con cada una de las subdirecciones operativas del Centro Médico, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto de Salud del Estado de México.
- Auxiliar y proporcionar asesoría a las áreas del Centro Médico donde sea requerida la elaboración del programa-presupuesto, el establecimiento de objetivos, metas y unidades de medida.
- Actualizar el Subsistema de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura (SINERHIAS), de acuerdo a los cambios que se generen en el Centro Médico, tanto de recursos humanos como recursos materiales.
- Generar la Matriz de Indicadores de Desempeño y emitir reporte a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto de Salud del Estado de México.
- Generar la Matriz de Indicadores para Resultados (egresos por mejoría, porcentaje de ocupación y pacientes referidos) con base en la matriz desarrollada para el Centro Médico.
- Elaborar los informes ejecutivos que se analizan en las reuniones de trabajo del Cuerpo de Gobierno del Centro Médico.
- Evaluar el cumplimiento de las metas programadas en los planes de trabajo y emitir reportes mensuales al Cuerpo de Gobierno.
- Actualizar mensual y trimestralmente los avances y cumplimiento de metas en el Sistema Automatizado de Programación y Evaluación del Instituto de Salud del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

## 1.1.0.0.0 DIRECCIÓN MÉDICA ADJUNTA

### OBJETIVO:

Dirigir y coordinar la prestación de los servicios médicos que otorga el Centro Médico “Lic. Adolfo López Mateos”, conforme a la normatividad vigente, a fin de garantizar la seguridad de las y los pacientes, del personal médico y de las instalaciones.

### FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Diagnóstico Situacional General y el Programa Operativo Anual y presentarlo a la Dirección del Centro Médico.
- Desarrollar estrategias en forma conjunta con la Dirección Administrativa Adjunta, las Subdirectoras o los Subdirectores Médicos y de Enfermería, a fin de aplicar acciones de mejora en el Centro Médico.
- Difundir entre el personal médico y paramédico los instrumentos técnicos administrativos establecidos en el Comité Técnico Médico, a fin de que se implementen y apliquen en el servicio correspondiente.
- Participar y contribuir en el cumplimiento de acuerdos generados por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Centro Médico.
- Participar en las reuniones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico y contribuir al seguimiento y cumplimiento de los acuerdos establecidos que se le encomienden.
- Participar en los programas de enseñanza que coadyuven a la capacitación técnica del personal médico y paramédico.
- Gestionar ante las instancias correspondientes del Instituto de Salud del Estado de México los insumos necesarios para el funcionamiento de los servicios del Centro Médico.
- Supervisar la aplicación y cumplimientos de las normas, procesos, procedimientos, políticas, lineamientos, guías de práctica clínica, entre otros, establecidos por las autoridades del Instituto de Salud del Estado de México.
- Controlar, supervisar y evaluar la atención médica a las y los pacientes en los servicios de consulta externa, urgencias y hospitalización.
- Realizar los reportes de la atención médica proporcionada en los diferentes servicios para apoyar la toma de decisiones y hacerlos del conocimiento de la Dirección del Centro Médico.
- Analizar la productividad de los servicios médicos y paramédicos del hospital y emitir los informes correspondientes.
- Aplicar evaluaciones del desempeño al personal a su cargo.

- 
- Suplir a la o al titular de la Dirección del Centro Médico en su ausencia.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.0.1.0 UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y MÉDICINA PREVENTIVA

#### OBJETIVO:

Identificar y analizar los riesgos asociados a enfermedades, problemas o eventos de salud, recomendando oportunamente medidas de prevención, disminución de riesgos, control de enfermedades y seguridad de las y los pacientes, personal e instalaciones del Centro Médico “**Lic. Adolfo López Mateos**”.

#### FUNCIONES:

- Planear, dirigir y controlar la atención médica proporcionada por los servicios de Epidemiología, Medicina Preventiva e Infectología.
- Integrar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Epidemiología y Medicina Preventiva con el fin de cumplir con las metas anuales de la Unidad.
- Coadyuvar en la elaboración de programas de prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles de acuerdo a la vigilancia epidemiológica y, en su caso, proponer alternativas de solución y promover la participación en investigaciones clínicas.
- Realizar el diagnóstico situacional de las áreas de riesgos del Centro Médico y establecer, emitir e implementar acciones de mejora.
- Otorgar atención médica a las y los pacientes con enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
- Coordinar las acciones el Programa Nacional de Vacunación en el Centro Médico.
- Coordinar el Comité de Control de Infecciones Nosocomiales y participar en las sesiones **de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico “Lic. Adolfo López Mateos”**.
- Participar en el Comité Jurisdiccional para la Vigilancia Epidemiológica (COJUVE).
- Asistir y participar en las reuniones mensuales de epidemiología en la Jurisdicción Estatal.
- Coordinar las acciones de Vigilancia Epidemiológica al interior del Centro Médico.
- Gestionar los insumos necesarios para asegurar el correcto cumplimiento de la vigilancia epidemiológica en el Centro Médico.
- Proporcionar información epidemiológica a las instancias que lo requieran para la toma de decisiones.
- Clasificar las características de salud del personal del Centro Médico y estratificar el riesgo del impacto negativo por infecciones intrahospitalarias.
- Emitir recomendaciones para la prevención y control de riesgos de las infecciones asociadas a la atención sanitaria de las y los pacientes, usuarias y usuarios del Centro Médico.

- 
- Supervisar y verificar que las actividades de epidemiología y medicina preventiva en el Centro Médico, se apeguen a las Normas Oficiales Mexicanas, Guías de Práctica Clínica, procesos e indicadores nacionales e internacionales en la materia.
  - Vigilar el uso racional y control de antibióticos en el Centro Médico.
  - Vigilar la aplicación de medidas preventivas en materia de seguridad e higiene para la protección de la salud de las usuarias, usuarios y personal del Centro Médico.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.1.0.0 SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA CLÍNICA

#### OBJETIVO:

Coordinar, dirigir y controlar las divisiones médicas de su adscripción, para lograr que la atención a las y los pacientes sea oportuna y de calidad en apego a las Guías de Práctica Clínica vigentes.

#### FUNCIONES:

- Planear, dirigir y controlar la atención médica proporcionada por las divisiones médicas de su adscripción: Medicina Interna, Nefrología, Especialidades y Cardiología.
- Coordinar la integración del Diagnóstico Situacional y del Programa Operativo Anual de los servicios médicos bajo su responsabilidad.
- Coordinar las acciones para la prevención, control, investigación y seguimiento de infecciones intrahospitalarias.
- Garantizar la efectividad de los mecanismos para seguimiento y evaluación de la atención médica.
- Participar en las reuniones del cuerpo de gobierno con la finalidad de presentar sugerencias de mejora y solución de problemática en materia de medicina clínica.
- Participar en los programas de enseñanza que coadyuven a la capacitación técnica del personal médico y paramédico.
- Participar en las reuniones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico “Lic. Adolfo López Mateos”.
- Gestionar ante la Dirección Médica Adjunta el abasto de equipo e insumos médicos necesarios para la operatividad de las especialidades.
- Vigilar y contribuir en la aplicación de las normas administrativas y operativas vigentes emitidas por las autoridades institucionales.
- Aplicar evaluaciones de desempeño al personal a su cargo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.1.1.1.0 DIVISIÓN DE MEDICINA INTERNA

##### OBJETIVO:

Otorgar atención médica eficiente y de calidad a las y los pacientes que requieren la atención de las especialidades de Medicina Interna.

##### FUNCIONES:

- Planear, coordinar, ejecutar y controlar las funciones de atención médica en los servicios de Medicina Interna: Geriátrica, Neurología y Neurofisiología, Gastroenterología, Neumología y Medicina Integrada e Inhaloterapia.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de la División de Medicina Interna.
- Coordinar las acciones de atención médica en consulta externa y hospitalización de los servicios a su cargo.
- Coordinar la capacitación y asesoraría al personal médico en el uso correcto del equipo médico.
- Participar en las reuniones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico y proponer medidas de mejora en la atención médica.
- Solicitar a la Subdirección de Medicina Clínica el abasto de equipo médico, medicamentos, instrumental y material de curación necesarios para la operatividad de la atención médica.
- Vigilar que se soliciten al área correspondiente los estudios de laboratorio y gabinete necesarios para la atención médica en los servicios de consulta externa y hospitalización.
- Solicitar a la Subdirección Administrativa Adjunta el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos asignados a las áreas de medicina interna.
- Vigilar la correcta realización de los procedimientos invasivos y no invasivos necesarios para otorgar la atención médica.
- Vigilar que en los diferentes turnos, la atención médica de especialidad se otorgue con oportunidad, calidad y calidez, conforme a la normatividad establecida en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.1.2.0 DIVISIÓN DE NEFROLOGÍA

#### OBJETIVO:

Planear, coordinar, ejecutar y controlar el funcionamiento de los servicios de Nefrología, Hemodiálisis, Diálisis Peritoneal y Trasplante Renal, dirigidos a las y los pacientes con insuficiencia renal aguda o crónica

#### FUNCIONES:

- Otorgar atención a las y los pacientes con enfermedad renal, aguda o crónica con apego a las Guías de Práctica Clínica vigentes.
- Brindar tratamiento sustitutivo de la función renal, mediante hemodiálisis a las y los pacientes con insuficiencia renal aguda y crónica.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de la División de Nefrología y aplicar acciones de mejora continua.
- Participar en las reuniones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Validar las interconsultas solicitadas a las diferentes especialidades del Centro Médico para las y los pacientes de la división, así como las que otorga a otras divisiones o servicios.
- Coordinar y promover criterios de manejo para las primeras causas de morbilidad del paciente de nefrología y asegurar su implementación y operación.
- Coordinar y supervisar que los procedimientos para diálisis peritoneal se realicen con apego a las Normas Oficiales Mexicanas, Guías de Práctica Clínica, procesos e indicadores nacionales e internacionales en la materia.
- Vigilar la correcta realización de los procedimientos invasivos y no invasivos a las y los pacientes que requieren atención médica.
- Vigilar que se soliciten al área correspondiente los estudios de laboratorio y gabinete, necesarios para la atención médica en la división.
- Vigilar que el procedimiento de Hemodiálisis y los registros de cada paciente se lleven adecuadamente a través del servicio subrogado e informar a la Subdirección de Medicina Clínica el incumplimiento del mismo de acuerdo al contrato establecido.
- Realizar el informe del Sistema de Información en Salud (SIS) acerca de las actividades competencia del Servicio de Nefrología.
- Coordinar con el Departamento de Investigación de la Unidad de Enseñanza y Calidad del Instituto de Salud del Estado de México, la publicación y divulgación de las investigaciones clínicas realizadas en la división.
- Solicitar a la Subdirección de Medicina Clínica la adquisición de insumos médicos necesarios para el funcionamiento del servicio.

- 
- Vigilar el cumplimiento y apego a la normatividad y procedimientos aplicables dentro del servicio.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.1.3.0 DIVISIÓN DE ESPECIALIDADES

#### OBJETIVO:

Otorgar con eficiencia y calidad la atención médica de las especialidades de Reumatología, Hematología, Dermatología, Neumología, Alergología, Psiquiatría, Psicología y Endocrinología.

#### FUNCIONES:

- Planear, coordinar, ejecutar y controlar la atención médica de Reumatología, Hematología, Dermatología, Neumología, Alergología, Psiquiatría, Psicología y Endocrinología que se otorgan en las áreas de Hospitalización y Consulta Externa.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de la División de Especialidades.
- Solicitar ante la Subdirección de Medicina Clínica los recursos necesarios para el funcionamiento de la División de Especialidades.
- Participar en los programas de enseñanza que coadyuven a la capacitación técnica del personal médico con especialidad clínica.
- Participar en las reuniones de comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Vigilar que se soliciten al servicio correspondiente los estudios de laboratorio y gabinete necesarios para la atención médica de especialidad.
- Vigilar la correcta realización de los procedimientos invasivos y no invasivos necesarios para otorgar la atención médica.
- Vigilar que la atención médica de especialidad se otorgue con oportunidad, calidad y calidez conforme a la normatividad que regula la integración del Expediente Clínico y Guías de Práctica Clínica vigentes.
- Vigilar la aplicación de medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud de las usuarias y los usuarios y personal adscrito al Centro Médico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.1.1.4.0 DIVISIÓN DE CARDIOLOGÍA

##### OBJETIVO:

Otorgar los servicios de Cardiología Clínica y Cardiología Intervencionista para brindar una atención médica óptima y de calidad en padecimientos cardiovasculares con el propósito de prevenir, tratar y rehabilitar a las y los pacientes que así lo requieran.

##### FUNCIONES:

- Planear, coordinar, ejecutar y controlar la atención médica de Hemodinamia que se otorga en los servicios de hospitalización, consulta externa y auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de la División de Cardiología y aplicar acciones de mejora continua.
- Solicitar ante la Subdirección de Medicina Clínica la adquisición de insumos médicos necesarios para el funcionamiento de la división.
- Participar en los programas de enseñanza que coadyuven en la capacitación técnica del personal médico cardiólogo clínico y médico cardiólogo intervencionista.
- Promover y fomentar la participación de médicas y médicos especialistas en programas de especialización en cardiología clínica y hemodinamia.
- Establecer coordinación entre los servicios médicos y el personal de enfermería correspondiente, a fin de otorgar atención integral a las y los pacientes.
- Vigilar que se soliciten los estudios de laboratorio y gabinete necesarios para la atención médica en el Servicio de Cardiología.
- Vigilar la correcta realización de los procedimientos invasivos y no invasivos necesarios para otorgar la atención médica a las y los pacientes.
- Vigilar que la atención médica de cardiología se otorgue con oportunidad, calidad y calidez conforme a la normatividad que regula la integración del Expediente Clínico y Guías de Práctica Clínica vigentes.
- Vigilar la aplicación de medidas de seguridad e higiene en la división, para la protección de la salud de las y los pacientes y personal médico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.2.0.0 SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA CRÍTICA

#### OBJETIVO:

Planear, organizar y supervisar las actividades de las Divisiones Médicas de su adscripción, asegurando la atención inmediata a las y los pacientes que predominantemente se encuentren en estado crítico, en un ambiente de seguridad para las y los pacientes y personal médico.

#### FUNCIONES:

- Integrar el Diagnóstico Situacional y Programa Operativo Anual de la Subdirección de Medicina Crítica.
- Coadyuvar en el desarrollo de programas relativos a las principales patologías que se atienden en los Servicios de Urgencias y Terapia Intensiva.
- Establecer los reglamentos técnico-administrativos que se requieran para la atención de las y los pacientes desde el ingreso, estancia y egreso de los Servicios de Urgencias y Terapia Intensiva.
- Formar parte del Sistema de Referencia y Contrarreferencia del Sector Salud del Estado de México.
- Participar en las reuniones del cuerpo de gobierno con la finalidad de presentar sugerencias de mejora y solución de problemática en materia de medicina crítica.
- Participar en las reuniones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Gestionar ante la Dirección Médica Adjunta la adquisición de los insumos médicos necesarios para el funcionamiento de la Subdirección de Medicina Crítica y los servicios de Urgencias y Cuidados Intensivos.
- Supervisar que las funciones de las Divisiones de Urgencias y Cuidados Intensivos se realicen con apego a las Normas Oficiales Mexicanas y Guías de Práctica Clínica vigentes.
- Elaborar reportes estadísticos de los Servicios de Urgencias y Terapia Intensiva solicitados por las instancias competentes.
- Aplicar evaluaciones de desempeño al personal a su cargo.
- Proporcionar a los familiares de las y los pacientes información oportuna y explícita relacionada con tratamientos y estado de salud de su familiar.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.2.1.0 DIVISIÓN DE URGENCIAS

#### OBJETIVO:

Proporcionar atención inmediata a las y los pacientes en estado crítico, mediante la aplicación de protocolos de atención médica establecidos por la Dirección del Centro Médico y normatividad aplicable.

#### FUNCIONES:

- Coordinar la atención médica que se proporciona a las y los pacientes atendidos en el Servicio de Urgencias.
- Coadyuvar en el desarrollo de programas relativos a las principales patologías que se atienden en los Servicios de Urgencias.
- Otorgar atención médica inmediata de urgencias a las y los pacientes que lo requieran.
- Otorgar el Servicio de Urgencias, de Teleconsulta o de Telediagnóstico requerido a través del sistema de telemedicina y redes.
- Validar las interconsultas solicitadas a las especialidades del Centro Médico para las y los pacientes del servicio de urgencias, así como las que otorga a otras divisiones o servicios.
- Proporcionar información médica sobre el estado de salud a familiares de las y los pacientes atendidos en el servicio de urgencias.
- Solicitar ante la Subdirección de Medicina Crítica la adquisición de los insumos médicos necesarios para el funcionamiento de la División de Urgencias.
- Participar en las sesiones de los comités y subcomités hospitalarios que se requiera.
- Vigilar la correcta realización de los procedimientos invasivos y no invasivos necesarios para otorgar la atención médica.
- Elaborar reportes estadísticos del Servicio de Urgencias.
- Vigilar que se soliciten los estudios de laboratorio y gabinete necesarios para la atención médica de las y los pacientes en el Servicio de Urgencias.
- Vigilar la aplicación y cumplimiento de procesos de atención médica establecidos por el Centro Médico en el Servicio de Urgencias.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.2.2.0 DIVISIÓN DE CUIDADOS INTENSIVOS

#### OBJETIVO:

Planear, coordinar, ejecutar y controlar el ingreso al Servicio de Terapia Intensiva de las y los pacientes cuya condición de salud es grave y pone en riesgo su vida, por lo que requiere monitoreo constante de sus signos vitales.

#### FUNCIONES:

- Planear y coordinar las funciones de la División de Cuidados Intensivos.
- Coadyuvar con el personal de servicios en el desarrollo de programas de tratamiento médico, relativos a las principales patologías que se atienden en los Servicios de Urgencias y Cuidados Intensivos.
- Validar las interconsultas solicitadas a las especialidades del Centro Médico para las y los pacientes del Servicio de Cuidados Intensivos, así como las que otorga a otras divisiones o servicios.
- Proporcionar información médica sobre el estado de salud a familiares de las y los pacientes atendidos en el Servicio de Cuidados Intensivos.
- Participar en las sesiones de los comités y subcomités hospitalarios.
- Validar las interconsultas solicitadas a las especialidades del Centro Médico para las y los pacientes de la División de Cuidados Intensivos, así como las que otorga a otras divisiones o servicios.
- Vigilar que se soliciten al área correspondiente los estudios de laboratorio y gabinete necesarios para la atención médica en el Servicio de Terapia Intensiva.
- Solicitar ante la Subdirección de Medicina Crítica la adquisición de los insumos médicos necesarios para el funcionamiento del Servicio de Cuidados Intensivos.
- Vigilar la correcta realización de los procedimientos invasivos y no invasivos necesarios para otorgar la atención médica.
- Elaborar reportes estadísticos del Servicio de Terapia Intensiva solicitados por las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.3.0.0 SUBDIRECCIÓN MÉDICO QUIRÚRGICA

#### OBJETIVO:

Coordinar, dirigir y controlar la atención médica quirúrgica, mediante la aplicación de criterios que permitan dar solución a los padecimientos de las y los pacientes, procurando un servicio oportuno con calidad y calidez humana.

#### FUNCIONES:

- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención médico quirúrgico proporcionado en los Servicios de Neurocirugía, de Anestesia y Quirófanos, de Cirugía, de Trauma y de Ortopedia.
- Realizar el Diagnóstico Situacional de la Subdirección Médico Quirúrgica.
- Aprobar el Programa Anual de Trabajo, así como el proyecto del presupuesto de egresos de la Subdirección Médico Quirúrgica y de cada uno de los servicios.
- Coadyuvar con la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad en actividades de capacitación, educación, postgrado e investigación en materia de cirugía.
- Participar en las sesiones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Gestionar ante la Dirección Médica Adjunta los insumos necesarios para el funcionamiento de la Subdirección Médico Quirúrgica y de las divisiones de su adscripción.
- Vigilar la aplicación de las normas administrativas y operativas generales y particulares, emitidas por las autoridades institucionales para la prestación de los diferentes servicios de salud de su competencia.
- Supervisar el cumplimiento y apego de las normas, procesos, procedimientos, políticas y lineamientos que habrán de operar en cada una de las Divisiones de su adscripción.
- Supervisar que las intervenciones quirúrgicas de cada uno de los servicios se realicen bajo los preceptos básicos de la cirugía, sin afectar otros campos de especialidad, tomando las medidas preventivas y correctivas que se requieran.
- Aplicar evaluaciones del desempeño al personal a su cargo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.3.1.0 DIVISIÓN DE NEUROCIRUGÍA

#### OBJETIVO:

Dirigir y controlar las actividades médicas referentes a las diversas intervenciones quirúrgicas de los Servicios de Neurocirugía y Cirugía Endovascular, vigilando que la atención a las y los pacientes se otorgue con oportunidad, eficiencia, seguridad y calidad.

#### FUNCIONES:

- Planear, coordinar, ejecutar y controlar el funcionamiento de los servicios que otorguen atención de Neurocirugía, Cirugía Endovascular y Cirugía de Columna.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y Reporte de Productividad de la División de Neurocirugía.
- Verificar que se dispongan de todos los insumos necesarios para los procedimientos clínicos y quirúrgicos realizados por el personal médico adscrito a la División de Neurocirugía.
- Coordinar la atención médica en los Servicios de Urgencias, Hospitalización y Consulta Externa, relativos a la especialidad de neurocirugía.
- Mantener la continuidad de la atención médica de la división de neurocirugía en los diferentes turnos.
- Participar en las reuniones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Gestionar ante la Subdirección Médica Quirúrgica los insumos necesarios para el funcionamiento de los servicios adscritos a la División.
- Supervisar la aplicación y cumplimiento de las normas, procesos, procedimientos, políticas y lineamientos establecidos por las instancias competentes para la operación de los servicios correspondientes a la División de Neurocirugía.
- Participar en coordinación con el Departamento de Capacitación en los programas de enseñanza que coadyuven en la capacitación técnica del personal a su cargo.
- Promover y fomentar la participación del personal médico a su cargo en investigaciones clínicas.
- Aplicar evaluación del desempeño del personal bajo su adscripción.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.3.2.0 DIVISIÓN DE ANESTESIA Y QUIRÓFANO

#### OBJETIVO:

Dirigir y controlar las actividades médicas referentes a las diversas intervenciones de Anestesiología, vigilando que la atención a las y los pacientes se otorgue con oportunidad, eficiencia y calidad.

#### FUNCIONES:

- Planear, coordinar, ejecutar y controlar las funciones de los Servicios de Anestesiología, Algología (clínica del dolor) y Quirófano.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y Reporte de Productividad de la División.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Mantener la continuidad de la atención médica de anestesiología en los diferentes turnos.
- Participar en coordinación con la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad en los programas de enseñanza que coadyuven a la capacitación técnica del personal a su cargo.
- Promover la participación del personal médico a su cargo en investigaciones clínicas.
- Difundir y supervisar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana vigente, para la práctica de anestesiología, procesos, procedimientos, políticas y lineamientos establecidos por las instancias competentes y que apliquen a la División de Anestesia y Quirófano.
- Supervisar que se otorgue atención especializada de anestesia y analgesia a las y los pacientes en etapas: pre-operatoria, trans-operatoria y post-operatoria, procedimientos de emergencia, área de recuperación, clínica del dolor y en los Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.3.3.0 DIVISIÓN DE CIRUGÍA

#### OBJETIVO:

Dirigir y controlar las actividades médicas referentes a las diversas intervenciones quirúrgicas de los Servicios de Cirugía, vigilando que la atención a las y los pacientes se otorgue con oportunidad, eficiencia y calidad.

#### FUNCIONES:

- Planear, coordinar, ejecutar y controlar la atención médica en las especialidades y subespecialidades en los Servicios de Cirugía General y Endoscopía, de Cirugía Plástica y Reconstructiva, de Urología, de Otorrinolaringología, de Cirugía Maxilofacial, de Oftalmología y Trasplante de Córnea, de Cirugía Cardiotorácica y de Angiología.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y Reporte de Productividad de la División.
- Gestionar ante la Subdirección Médica Quirúrgica los insumos necesarios para el funcionamiento de los servicios dependientes de la División.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Participar en los programas de enseñanza que coadyuven a la capacitación técnica del personal a su cargo.
- Promover la participación del personal médico a su cargo en investigaciones clínicas.
- Supervisar el cumplimiento de las normas, procesos, procedimientos, políticas y lineamientos establecidos por las instancias competentes y que apliquen a los servicios adscritos a la División de Cirugía.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.1.3.4.0 DIVISIÓN DE TRAUMA Y ORTOPEDIA

##### OBJETIVO:

Dirigir y controlar las actividades médicas referentes a las diversas intervenciones quirúrgicas de los Servicios de Traumatología y Ortopedia, vigilando que la atención a las y los pacientes se otorgue con oportunidad, eficiencia y calidad.

##### FUNCIONES:

- Planear, coordinar, ejecutar y controlar el funcionamiento de los Servicios que otorgan atención de Traumatología, de Ortopedia y de Cirugía de Columna.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y Reporte de Productividad de la División.
- Verificar que se dispongan de todos los insumos necesarios para los procedimientos clínicos y quirúrgicos en la División de Trauma y Ortopedia.
- Coordinar la atención médica en los Servicios de Urgencias, Hospitalización y Consulta Externa en materia de trauma y ortopedia.
- Gestionar ante la Dirección Administrativa Adjunta los insumos necesarios para el funcionamiento de los servicios dependientes de la División.
- Mantener la continuidad de la atención médica de la división de Trauma y Ortopedia en los diferentes turnos.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Participar en los programas de enseñanza que coadyuven a la capacitación técnica del personal a su cargo.
- Promover la participación del personal médico a su cargo en investigaciones clínicas.
- Supervisar la aplicación y cumplimiento de las normas, procesos, procedimientos, políticas y lineamientos establecidos por las instancias competentes y que apliquen a los servicios adscritos a la División de Trauma y Ortopedia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.1.4.0.0 SUBDIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

##### OBJETIVO:

Coordinar y supervisar que se realicen con oportunidad y calidad los estudios de radiodiagnóstico y análisis clínico patológico que contribuyan el adecuado diagnóstico de las y los pacientes.

##### FUNCIONES:

- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de las divisiones de estudios de gabinete y especialidad: Laboratorio Clínico, Anatomía Patológica y Medicina Transfusional con apego a los procesos, normatividad y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
- Coordinar la capacitación para el uso correcto del equipo médico y vigilar la aplicación de medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud de las usuarias y de los usuarios y personal.
- Participar en las sesiones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Gestionar ante la Dirección Médica Adjunta los insumos necesarios para el funcionamiento de la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y las divisiones que lo conforman.
- Participar en las reuniones del cuerpo de gobierno del Centro Médico, a fin de garantizar la continuidad de la atención.
- Participar en los programas de enseñanza e investigación que coadyuven a la capacitación técnica del personal adscrito a la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
- Elaborar reportes estadísticos de la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento solicitados por las instancias competentes.
- Aplicar evaluaciones del desempeño al personal bajo su cargo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.1.4.1.0 DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE GABINETE Y ESPECIALIDADES

##### OBJETIVO:

Planear, supervisar y controlar la operación del Área de Imagenología para proveer resultados de diagnósticos oportunos, precisos y confiables mediante estudios de calidad e interpretaciones certeras, contribuyendo con ello al adecuado tratamiento de las y los pacientes.

##### FUNCIONES:

- Dirigir, controlar y asegurar que la operación del Servicio de Imagenología se realice con apego a los procesos normativos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de la División de Estudios de Gabinete y Especialidades.
- Participar en las sesiones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Solicitar ante la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento los insumos médicos necesarios para el funcionamiento de la División.
- Participar en los programas de enseñanza e investigación que coadyuven a la capacitación técnica del personal y a la formación académica de las médicas y de los médicos residentes adscritos a la división.
- Coordinar la capacitación para el uso correcto del equipo médico y vigilar la aplicación de medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud de las usuarias y los usuarios y del personal.
- Identificar y manejar los riesgos conforme a las Normas Oficiales Mexicanas de seguridad radiológica aplicables al área de su competencia.
- Supervisar la correcta interpretación de los estudios de diagnóstico e informar el resultado al servicio correspondiente.
- Supervisar que los equipos radiológicos reciban el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para su buen funcionamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.1.4.1.0 DIVISIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

##### OBJETIVO:

Supervisar y controlar la operación del Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, a fin de proveer resultados de diagnósticos oportunos, precisos y confiables mediante la realización de estudios de calidad e interpretaciones certeras, contribuyendo con ello al adecuado tratamiento de las y los pacientes.

##### FUNCIONES:

- Realizar estudios histopatológicos, citológicos, transoperatorios y de necropsias clínicas requeridos por los servicios de consulta externa, hospitalización y urgencias.
- Elaborar el Plan de Trabajo del Servicio de Anatomía Patológica.
- Gestionar ante la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento los insumos necesarios para el funcionamiento del servicio.
- Recibir, revisar y autorizar muestras de especímenes para realizar el estudio histopatológico en el Servicio de Anatomía Patológica.
- Recibir, revisar y autorizar muestras de líquidos corporales para realizar el estudio citológico en el Servicio de Anatomía Patológica.
- Recibir, revisar y autorizar muestras para realizar los estudios transoperatorios en el Servicio de Anatomía Patológica.
- Entregar a los servicios de consulta externa, hospitalización y urgencias los resultados de los estudios realizados en el Servicio de Anatomía Patológica.
- Participar en las reuniones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Vigilar la realización de procedimientos de Necropsias Clínicas requeridos por el representante legal y sin causa médico legal.
- Supervisar el cumplimiento y aplicación de los lineamientos del control de calidad externo establecidos en el Programa de Aseguramiento de la Calidad (PACAL).
- Vigilar el uso adecuado de los insumos para el funcionamiento del servicio.
- Vigilar que los procedimientos técnicos y médicos se apeguen a los lineamientos estandarizados del manejo de especímenes y líquidos corporales.
- Elaborar reportes estadísticos del servicio solicitados por las instancias competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.4.3.0 DIVISIÓN DE MEDICINA TRANSFUSIONAL

#### OBJETIVO

Coordinar las actividades de las diferentes áreas dependientes de la División de Medicina Transfusional, a fin de evitar riesgos innecesarios a las y los pacientes y donadoras y donadores, así como riesgos potenciales al personal médico y paramédico del Centro Médico.

#### FUNCIONES:

- Coordinar, ejecutar y controlar las funciones de Medicina Transfusional con apego a la normatividad vigente en la materia.
- Supervisar el desarrollo de los programas de donación y vigilar el cumplimiento de los procesos, el abasto y reservas suficientes de sangre para cubrir las demandas de la división de Medicina Transfusional.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de la División de Medicina Transfusional.
- Solicitar ante la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento los insumos médicos necesarios para el funcionamiento la División Medicina Transfusional.
- Establecer contacto con otros bancos de sangre institucionales con los cuales se tengan establecidos convenios vigentes para el intercambio de sangre o sus componentes.
- Coordinar el Comité de Medicina Transfusional y participar en las sesiones de los comités y subcomités del Centro Médico.
- Supervisar y asesorar los actos de disposición y administración de sangre y sus componentes.
- Supervisar que el personal bajo su adscripción realice los exámenes de pre-donación, así como los serológicos de VIH, VDRL, AgsHB, VHC, Brucella, Sífilis y otros con apego a la NOM-003-SSA2-1993.
- Supervisar el control de calidad de la sangre y sus derivados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.0.1.0 DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA

#### OBJETIVO:

Supervisar y coordinar que se otorgue atención médica de alta especialidad en el servicio de Consulta Externa del Centro Médico a las y los pacientes ambulatorios referidos por las unidades de menor complejidad de atención.

#### FUNCIONES:

- Coordinar, ejecutar y controlar la atención médica ambulatoria otorgada a las y los pacientes referidos por otras instituciones que por la complejidad de su padecimiento, requieren de alta tecnología y especialidad médica o que demanden el servicio.
- Coordinar la realización e integración del Diagnóstico Situacional y Programa Operativo Anual del Servicio Consulta Externa.
- Recibir y canalizar al servicio correspondiente a las y los pacientes referidos a las diferentes especialidades otorgadas en el Centro Médico para su atención médica.
- Participar en las reuniones del cuerpo de gobierno con la finalidad de dar continuidad a la atención médica de las y los pacientes
- Participar en las reuniones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Supervisar que se realice el registro de diagnósticos, estudios, planes terapéuticos y tratamientos realizados a pacientes atendidos en el Servicio de Consulta Externa.
- Supervisar que los procedimientos de consulta externa se realicen con apego a la normatividad vigente en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.1.0.2.0 DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

#### OBJETIVO:

Coadyuvar en la atención integral de las y los pacientes, así como en la orientación e información proporcionada a sus familiares relativa a los servicios que se otorgan en el Centro Médico.

#### FUNCIONES:

- Planear, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de atención y orientación a las usuarias y los usuarios de los servicios y las relativas a estudios socioeconómicos.
- Elaborar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual del Departamento de Trabajo Social.
- Elaborar el cronograma específico de actividades del Departamento de Trabajo Social.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Coordinar los trámites de referencia de pacientes a otras unidades médicas; así como la entrega de cadáveres en casos de defunción.
- Identificar y clasificar a las y a los pacientes de acuerdo a los programas sociales establecidos en el Centro Médico.
- Registrar en bitácora las pertenencias y valores de las y los pacientes hospitalizados y transferirlas al Área de Caja de Cuenta a Pacientes, para su guarda y custodia.
- Proporcionar información oportuna, completa y veraz sobre el estado de salud de las y de los pacientes a sus familiares.
- Notificar a las instancias correspondientes acerca de los casos médico-legales detectados, informando a las autoridades del Centro Médico.
- Participar en los programas de enseñanza que coadyuven a la capacitación técnica del personal de Trabajo Social.
- Coordinar las prácticas profesionales de las y los pasantes y, servicio social de las y los estudiantes de Trabajo Social.
- Gestionar ante la Dirección Médica Adjunta los recursos necesarios para el funcionamiento del Servicio de Trabajo Social.
- Vigilar la aplicación y apego de las normas, procesos, procedimientos, políticas y lineamientos establecidos en el Departamento de Trabajo Social, con la finalidad de identificar deficiencias e implementar acciones de mejora.
- Realizar el informe mensual de productividad y reportarlo a la Unidad de Estadística y Archivo Clínico del Centro Médico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.1.5.0.0 SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

##### OBJETIVO:

Dirigir y controlar los servicios de enfermería mediante el desarrollo, instrumentación y vigilancia de programas y actividades establecidas con la finalidad de elevar la calidad, la productividad y garantizar la seguridad de las y los pacientes, del personal e instalaciones.

##### FUNCIONES:

- Realizar el Diagnóstico Situacional de la Subdirección de Enfermería e implementar estrategias de mejora continua en la atención médica.
- Elaborar e integrar el Programa Operativo Anual de la Subdirección de Enfermería y coordinar la alineación de programas operativos correspondientes en los diferentes servicios de atención médica.
- Establecer políticas que normen las intervenciones de enfermería con una visión estandarizada e integral de la gestión de la calidad en los servicios de enfermería.
- Formular estrategias que favorezcan el desarrollo profesional del personal de enfermería.
- Determinar los sistemas de información y de comunicación formal administrativa en el área de enfermería, garantizando la claridad y confidencialidad de la información.
- Fomentar el desarrollo de programas correspondientes al servicio de enfermería y gestionar su implementación.
- Representar tanto al personal de enfermería adscrito al Centro Médico en actividades académicas, laborales, gremiales y/o sociales como a la institución en situaciones de carácter oficial determinado por las autoridades.
- Gestionar ante la Dirección Médica Adjunta los insumos necesarios para la operatividad de la Subdirección de Enfermería y de los servicios de enfermería.
- Verificar que el personal de enfermería realice sus funciones con apego a la normatividad y Guías de Práctica Clínica - Enfermería Basada en la Evidencia vigentes.
- Supervisar la elaboración de programas de autocuidado de la salud y de prevención de riesgos de trabajo para el personal de enfermería.
- Supervisar la aplicación de los estándares de calidad y procesos determinados para evaluar el desempeño de los servicios y del personal de enfermería.
- Coordinar el desarrollo de proyectos, líneas de acción profesional y participar en acciones de mejora institucionales, interinstitucionales e intersectoriales.
- Participar en las reuniones del cuerpo de gobierno, a fin de presentar su opinión en la solución de problemáticas presentadas en la materia.
- Participar en las sesiones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.

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

---

## 1.2.0.0.0 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ADJUNTA

### OBJETIVO:

Planear y controlar el suministro oportuno de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, servicios generales, servicios subrogados, biomédica, así como el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las unidades médicas y administrativas del Centro Médico.

### FUNCIONES:

- Integrar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual de los departamentos que conforman la Dirección Administrativa Adjunta.
- Planear y realizar inventarios físicos de insumos en el almacén, a efecto de detectar desviaciones y corregirlas oportunamente.
- Gestionar ante la Subdirección de Recursos Materiales del Instituto de Salud del Estado de México la adquisición de insumos y equipo requeridos por el Centro Médico; así como la compra directa a proveedores.
- Coordinar y vigilar el desarrollo del sistema de administración de personal que garantice el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las trabajadoras y de los trabajadores del Centro Médico.
- Generar estrategias y mecanismos para agilizar los trámites de los servicios en los que tenga injerencia la Dirección Administrativa Adjunta.
- Participar en las reuniones del cuerpo de gobierno a fin de presentar opinión en la solución de problemática en la materia.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico y supervisar que se dé cumplimiento a los acuerdos establecidos.
- Autorizar los reportes de deducciones, percepciones e incentivos que procedan por incidencias en la asistencia del personal.
- Verificar que los movimientos de personal (nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, supervisiones, licencias, permutas y bajas de personal médico y administrativo) se realicen de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables en materia.
- Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos para la adquisición, almacenamiento y suministro de insumos, materiales y equipo requerido por el Centro Médico.
- Verificar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico, electromecánico, oficina, mobiliario, servicios informáticos, parque vehicular e instalaciones asignados al Centro Médico.

- 
- Supervisar el uso racional de los recursos financieros en cada una de las partidas presupuestales.
  - Vigilar el cumplimiento de los procesos, normas y lineamientos en materia presupuestal, de contabilidad, ingresos y glosa.
  - Supervisar la entrega de reportes financieros, estadísticos, de recursos humanos y de bienes conforme a los calendarios establecidos por los departamentos que conforman la Dirección Administrativa Adjunta.
  - Supervisar el cumplimiento de los contratos de los servicios subrogados de fumigación, limpieza, agua de mesa, gas LP, gases medicinales, diesel, ropería, manejo de basura municipal, manejo de basura hospitalaria y manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos.
  - Supervisar la aplicación de normas vigentes sobre distribución de insumos y recolección de residuos peligrosos biológico Infecciosos.
  - Supervisar el funcionamiento del servicio de mensajería.
  - Participar y supervisar las acciones relacionadas con el plan de protección civil y capacitación del mismo, a fin de mantener la seguridad para las y los pacientes, el personal e instalaciones.
  - Supervisar la aplicación de evaluaciones del desempeño a todo el personal adscrito a la Dirección Administrativa Adjunta.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

## 1.2.0.0.0 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### OBJETIVO:

Ejecutar el sistema de administración de personal para garantizar el registro de los diferentes movimientos e incidencias del personal adscrito al Centro Médico.

### FUNCIONES:

- Controlar el registro de asistencia del personal adscrito al Centro Médico, aplicando los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
- Formular los reportes de percepciones y deducciones del personal de conformidad a los lineamientos establecidos.
- Tramitar, controlar y registrar los nombramientos, contrataciones, transferencias, reubicaciones, promociones, supervisiones, licencias, permisos, permutas, suplencias, comisiones, interinatos, altas y bajas del personal, de conformidad con los ordenamientos legales en materia de recursos humanos.
- Tramitar, controlar y mantener actualizados los expedientes, la plantilla y análisis de puestos del personal adscrito al Centro Médico, con base al tabulador de sueldos vigente.
- Elaborar las nóminas ordinarias y extraordinarias del personal del Centro Médico por reposición de cheques, diferencias de sueldos y demás responsabilidades que se generen y turnarlas a la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto para su autorización y emisión.
- Solucionar los conflictos y discrepancias entre el personal de la institución que surjan de la relación laboral patronal.
- Difundir la evaluación del desempeño del personal y aplicarla a través de las diferentes direcciones y subdirecciones médicas y administrativas del Centro Médico.
- Apoyar la capacitación y actualización técnica del personal médico, paramédico y administrativo en coordinación con la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad.
- Diseñar y aplicar los sistemas de motivación, promoción, estímulos y recompensas civiles al personal.
- Realizar en tiempo y forma el pago de salarios, estímulos, prima vacacional y aguinaldos a todo el personal adscrito al Centro Médico, sea modalidad de cobro por cheque o depósito bancario, así como los extraordinarios que sean autorizados.
- Asegurar que en la distribución de los cheques para pago de nómina la cantidad de cheques y talones de depósitos recibidos corresponda con la cantidad expresada en la nómina recibida por el Departamento de Pagos del Instituto de Salud del Estado de México.

- 
- Remitir al Departamento de Pagos del Instituto de Salud del Estado de México la nómina de cheques y talones de depósito firmados por el personal del Centro Médico.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

## 1.2.0.2.0 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

### OBJETIVO:

Gestionar la adquisición, almacenamiento y suministro de bienes e insumos requeridos por las áreas médicas y administrativas para la realización de sus funciones.

### FUNCIONES:

- Realizar el seguimiento del Programa Anual de Bienes, a efecto de que la existencia de bienes de consumo mantenga un régimen de máximos y mínimos.
- Elaborar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual del Departamento de Recursos Materiales con la finalidad de implementar acciones de mejora.
- Realizar la conciliación de movimientos de insumos en coordinación con el Departamento de Control de Abasto del Instituto de Salud del Estado de México.
- Actualizar el Catálogo de Claves de Insumos del Centro Médico en coordinación con el Almacén Central del Instituto de Salud del Estado de México y difundirlas a todas las áreas del Centro Médico.
- Actualizar el cuadro básico de medicamentos y material de curación del servicio subrogado de farmacia.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités Hospitalarios del Centro Médico.
- Participar en los programas de enseñanza que coadyuven a la capacitación técnica del personal adscrito al Departamento de Recursos Materiales.
- Controlar el almacenamiento y distribución de los bienes e insumos requeridos por las diferentes áreas médicas, paramédicas y administrativas del Centro Médico.
- Controlar y vigilar que los bienes e insumos que se adquieran cumplan con las especificaciones de calidad y cantidad requeridas.
- Coordinar y verificar que el personal adscrito al Departamento de Recursos Materiales realice los procesos de almacenamiento PEPS y suministro en las áreas del departamento, a fin de mantener un adecuado control de los bienes e insumos.
- Supervisar periódicamente el activo fijo inventariado y asignado a los servicios y personal del Centro Médico.
- Supervisar el correcto uso y manejo de los sistemas ALMA (Sistema Automatizado de Entradas y Salidas) y SICOPA WEB (Sistema Integral de Control Patrimonial).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

### 1.2.0.3.0 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

#### OBJETIVO:

Ejercer y controlar los recursos financieros del Centro Médico, así como realizar el registro contable de los ingresos y egresos efectuados con apego a la normatividad establecida en la materia.

#### FUNCIONES:

- Integrar el Presupuesto Operativo Anual del Centro Médico en coordinación con la Subdirección Médica y la Subdirección Administrativa Adjunta y presentarlo a la Dirección Médica Adjunta y la Dirección del Centro Médico para su autorización.
- Supervisar la conciliación mensual de los ingresos y egresos por concepto de cobros y gastos en los servicios del Centro Médico entre el Departamento de Control y Registro de Cuotas de Recuperación y el Departamento de Contabilidad del nivel central.
- Coordinar y supervisar el desarrollo, actualización y funcionamiento de los sistemas de control financiero en el Centro Médico.
- Elaborar los estados financieros del Centro Médico de manera mensual, trimestral y anual.
- Integrar la información que en el ámbito de su competencia requieran los diversos órganos de control, así como despachos externos, para fines de auditoría.
- Coordinar y actualizar el cobro de cuentas a las y los pacientes conforme al tabulador autorizado.
- Verificar que las facturas recibidas y el pago a proveedores correspondientes estén debidamente requisitadas y autorizadas.
- Supervisar las conciliaciones mensuales realizadas por el Departamento de Control Presupuestal al Departamento de Recursos Financieros del Centro Médico por la emisión de cheques, así como verificar y registrar el reembolso de los gastos efectuados y comprobados durante el período.
- Efectuar el control del fondo fijo sobre pago de gastos emergentes generados por la actividad del Centro Médico, realizando arquezos periódicos para su debido control monetario.
- Presentar la documentación de Seguro Popular, Fondo Operativo y Suficiencias Presupuestal al Departamento de Glosa.
- Vigilar que los recursos financieros autorizados al Centro Médico sean aplicados de conformidad a la partida presupuestal correspondiente.
- Verificar que la documentación financiera contenga las especificaciones fiscales y administrativas que establece la normatividad aplicable en la materia.

- 
- Vigilar que el área de caja salvaguarde correctamente las pertenencias y valores de las y los pacientes hasta su entrega a la o al responsable o familiar.
  - Vigilar que se lleve a cabo el corte de caja por turno, día, semana y mes por la cajera o el cajero responsable y elaborar los reportes mensuales de los ingresos del Centro Médico por concepto de cuotas de recuperación.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

#### 1.2.0.4.0 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

##### OBJETIVO:

Conservar en buenas condiciones de funcionamiento el inmueble y equipo electromecánico del Centro Médico mediante un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, garantizando así la seguridad de las y los pacientes, personal médico y personal administrativo.

##### FUNCIONES:

- Elaborar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual del Departamento de Mantenimiento.
- Resguardar planos específicos de construcción, ampliación y adecuación del edificio, así como instructivos de cada instalación, equipo electromecánico y área física del Centro Médico.
- Programar, supervisar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, maquinaria, sistemas, helipuerto y equipo electromecánico del Centro Médico.
- Garantizar el abasto de insumos, agua potable, energía eléctrica y gases medicinales a las áreas médicas y administrativas los 365 días del año, las 24 horas del día, para su buen funcionamiento.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Determinar con base en el Programa Operativo Anual del Departamento de Mantenimiento, la necesidad de solicitar ante la Dirección Administrativa Adjunta, la suscripción de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo electromecánico y maquinaria del Centro Médico.
- Revisar el inmueble, en caso de alguna contingencia, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales y Subrogados.
- Reportar a la Dirección Administrativa Adjunta las fallas en instalaciones, maquinaria, sistemas y equipo electromecánico del Centro Médico y solicitar la gestión de presupuesto para su reparación.
- Supervisar que los materiales y equipos electromecánicos que se requieran en las obras, remodelaciones y trabajos de ingeniería y mantenimiento cumplan con la calidad y especificaciones correspondientes.
- Supervisar e implantar mecanismos de seguridad que disminuyan la incidencia de riesgos físicos o profesionales, originados por el mal funcionamiento de equipo electromecánico, mobiliario y fallas en las instalaciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia;

---

## 1.2.0.5.0 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### OBJETIVO:

Contribuir a mantener el adecuado funcionamiento de los servicios informáticos, de comunicación, sistemas de circuito cerrado de televisión, redes de comunicación y detección de Incendios de las áreas administrativas y operativas del Centro Médico.

### FUNCIONES:

- Planificar la infraestructura tecnológica de los diferentes servicios para el uso productivo de las nuevas herramientas y aplicaciones.
- Supervisar que los Lineamientos de Operación del Departamento de Tecnologías de la Información generados respecto al uso y manejo de los servicios informáticos, redes y comunicación sean aplicados en el Centro Médico.
- Elaborar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual del Departamento de Tecnologías de la información.
- Coordinar el uso del equipo de cómputo portátil o en préstamo requerido por los servicios médicos y administrativos del hospital.
- Otorgar asesoría para el manejo y respaldo de información que generan las áreas del Centro Médico.
- Participar en los programas de capacitación del personal, referentes al uso del software, equipo de cómputo y equipo de comunicaciones.
- Coordinar el desarrollo y funcionamiento de las redes de voz y datos, así como los sistemas automatizados de información y comunicación.
- Controlar la adquisición y asignación de los insumos requeridos para el funcionamiento del equipo informático de las áreas del Centro Médico.
- Verificar la correcta operación de los sistemas informáticos, detectar desviaciones y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo a empresas externas cuando la capacidad técnica o económica así lo defina.
- Supervisar la difusión y aplicación de las normas y lineamientos para el uso de la información en el Centro Médico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes a las áreas de su competencia.

---

## 1.2.0.6.0 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y SUBROGADOS

### OBJETIVO:

Vigilar, supervisar y coordinar con las empresas subrogadas el otorgamiento de insumos médicos, servicios de vigilancia y limpieza a las áreas médicas y administrativas con el fin de garantizar la seguridad y bienestar de las y los pacientes, las y los visitantes y del personal en el Centro Médico.

### FUNCIONES:

- Coordinar con los diferentes Cuerpos de Seguridad del Estado de México, el ingreso y egreso de reos de alta y baja peligrosidad al Centro Médico.
- Elaborar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual del Departamento de Servicios Generales y Subrogados.
- Mantener la correcta y clara señalización de las áreas físicas del Centro Médico.
- Dirigir y controlar las actividades del servicio de correspondencia y mensajería.
- Supervisar y controlar el resguardo, uso, control y asignación de vehículos oficiales.
- Supervisar la comprobación de los consumos de combustibles y lubricantes de las dotaciones ordinarias y extraordinarias ante el Departamento de Administración de Riesgos y Control del Transporte, y verificar su registro en bitácoras oficiales.
- Controlar el resguardo de las llaves de los accesos del Centro Médico y proporcionar los servicios para el cambio de combinación, duplicado de llaves de puertas y equipo de oficina.
- Supervisar y coordinar el trámite de indemnización por siniestros (robo, extravío o daños al equipo médico o al inmueble) ante la aseguradora hasta la reposición o reparación de los bienes.
- Implantar normas de control para la supervisión de los trabajos de limpieza del Centro Médico y el mantenimiento de las áreas verdes.
- Coordinar con la empresa subrogada de vigilancia, al personal de seguridad para salvaguardar la integridad de las y los pacientes, las y los trabajadores y visitantes del Centro Médico.
- Revisar que las facturas de los proveedores de los servicios subrogados cuenten con los requisitos fiscales y las firmas autorizadas.
- Solicitar ante la Dirección Administrativa Adjunta el material de limpieza necesario para realizar las actividades de limpieza del Centro Médico.
- Coordinar las acciones relacionadas en el Plan de Protección Civil a fin de mantener la seguridad de las y los pacientes, personal e instalaciones del Centro Médico.

- 
- Dotar de ropería a los servicios del Centro Médico y vigilar que a las y los pacientes se les otorgue ropa limpia durante su estancia.
  - Proporcionar gases medicinales a los servicios médicos para el suministro a las y los pacientes según sus necesidades.
  - Verificar que se cuente y entregue la ropa sucia al servicio de lavandería externo.
  - Supervisar que se mantengan en óptimas condiciones de asepsia las instalaciones del Centro Médico.
  - Supervisar el abastecimiento de gas LP a los servicios de comedor, albergue, laboratorio, así como suministrar el diesel para el funcionamiento de calderas.
  - Solicitar la provisión de agua de mesa, tanto para las y los pacientes como para el personal del Centro Médico.
  - Supervisar el registro diario del ingreso y egreso de proveedores, promotores, trabajadores eventuales, material clínico y administrativo.
  - Vigilar el retiro de la basura hospitalaria y municipal del Centro Médico.
  - Supervisar que la recolección diaria de Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos (RPBI) se lleve a cabo en los horarios establecidos y bajo las normas de seguridad aplicables.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

---

## 1.2.0.7.0 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA

### OBJETIVO:

Otorgar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo médico de soporte de vida de las unidades de atención médica conforme a las necesidades detectadas, al presupuesto autorizado y en apego a la normatividad vigente.

### FUNCIONES:

- Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico asignado a los diferentes servicios del Centro Médico.
- Realizar el Diagnóstico Situacional y el Programa Operativo Anual del Departamento de Ingeniería Biomédica.
- Reportar en sistema SACH (Sistema de Administración y Coordinación Hospitalaria), la solicitud de orden de mantenimiento requerida por los servicios del Centro Médico.
- Supervisar el programa de supervisión en coordinación con el proveedor y la unidad médica-administrativa para verificar la instalación y operación de equipos médicos que por su complejidad y sofisticación requieran de soporte especializado.
- Realizar el diagnóstico de las fallas reportadas del equipo de soporte de vida, a fin de evaluar las posibles alternativas de reparación.
- Otorgar asesoría al personal sobre el uso correcto del equipo médico y de seguridad.
- Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico con garantía al proveedor correspondiente, previa autorización del Departamento de Ingeniería Biomédica de oficinas centrales.
- Apoyar con la operatividad del equipo médico en las áreas de quirófano durante los procedimientos médico-quirúrgicos.
- Apoyar en la instalación de equipos médicos de alta especialidad.
- Emitir el dictamen técnico para la baja o transferencia de equipo médico.
- Verificar que los proveedores proporcionen la adecuada capacitación al personal médico operativo, sobre las normas de cuidado y operación en que habrá de funcionar el equipo médico.
- Determinar las condiciones físicas y funcionales del equipo médico de acuerdo al reporte del sistema SINERHIAS (Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos, e Infraestructura para la Atención de la Salud).
- Participar en las sesiones de los comités y subcomités hospitalarios del Centro Médico.
- Supervisar que la revisión periódica de los carros rojos se lleve a cabo conforme a la programación correspondiente.

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

## IX.- Directorio

---

M. en G. Gabriel Jaime O'Shea Cuevas  
Secretario de Salud y  
Director General del ISEM

Dr. Carlos Esteban Aranza Donis  
Coordinador de Salud

Lic. Jesús Iván Pinto Medina  
Coordinador de Administración y Finanzas

Dr. Ángel Salinas Arnaut  
Director de Servicios de Salud

Lic. Fernando García Zamarrón  
Director de Administración

Dr. José Rogel Romero  
Director del Centro Médico  
**“Lic. Adolfo López Mateos”**

## X.- Validación

---

---

M. en G. Gabriel Jaime O'Shea Cuevas  
Secretario de Salud y  
Director General del ISEM

---

Lic. Jesús Iván Pinto Medina  
Coordinador de Administración y  
Finanzas

---

Dr. Carlos Esteban Aranza Donis  
Coordinador de Salud

---

Lic. José Gómez Plata  
Director de Finanzas

---

Dr. Ángel Salinas Arnaut  
Director de Servicios de Salud

---

Lic. Fernando García Zamarrón  
Director de Administración

---

Dr. José Rogel Romero  
Director del Centro Médico  
**“Lic. Adolfo López Mateos”**

---

Mtro. Carlos Ocaña Ponce  
Jefe de la Unidad de  
Modernización Administrativa

Manual de Organización **del Centro Médico “Lic. Adolfo López Mateos”**. Toluca de Lerdo, México, junio de 2018. Primera edición.

---

© **Manual de Organización del Centro Médico “Lic. Adolfo López Mateos”.**

Secretaría de Salud.  
Instituto de Salud del Estado de México.

Responsables de la información:

- Dra. Yolanda Flores Cánovas.  
Jefa de la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad.
- Mtra. Yave Misaren Ansaldo Gallegos.
- Mtra. Janeth Roldan Ruiz.

Responsable de su integración:

- Mtro. Carlos Ocaña Ponce.  
Jefe de la Unidad de Modernización Administrativa.
- Lic. Karen Seguel Granados.  
Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional.

Analistas:

- Lic. Néstor Gutiérrez Santos.
- Lic. Zelma Liz Kuhn Orozco.

Junio, 2018.