



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE CHIAPAS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL**

**HOSPITAL REGIONAL  
“DR. RAFAEL PASCASIO GAMBOA”  
TUXTLA**

**Tuxtla Gutiérrez, Chiapas  
Febrero 2023**



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE CHIAPAS

### INDICE

<b>Autorización</b>	<b>1</b>
<b>Introducción</b>	<b>2</b>
<b>Decálogo del Servidor Publico</b>	<b>3</b>
<b>Misión</b>	<b>5</b>
<b>Visión</b>	<b>6</b>
<b>Marco Normativo</b>	<b>7</b>
<b>Estructura Orgánica</b>	<b>16</b>
<b>Organigrama General</b>	<b>18</b>
<b>Descripción de Funciones</b>	<b>19</b>
<b>Anexos</b>	<b>64</b>
<b>Glosario</b>	<b>70</b>
<b>Grupo de Trabajo</b>	<b>73</b>



**Hospital Regional  
"Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla**



**Autorización**

Con fundamento en el artículo 14, fracción XVII, del Reglamento Interior del Instituto de Salud, se expide el presente Manual de Organización del Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla, que tiene como finalidad servir de instrumento para la toma de decisiones.

El presente documento, entra en vigor a partir del mes de febrero de 2023.

**Autoriza**

**Dr. José Manuel Cruz Castellanos**  
Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud

**Valida**

**Dr. José Manuel Chávez Pérez**  
Director del Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla

**Reviso**

**Dr. Francisco Arturo Mariscal Ochoa**  
Director de Atención Médica

**Dr. Alejandra Martínez Meneses**  
Directora de Planeación y Desarrollo

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	1



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE CHIAPAS

#### Introducción

En atención al interés del Ejecutivo Estatal, de implementar acciones que modernicen y doten de mayor capacidad de respuesta a los Organismos Públicos y que se cuente con instrumentos administrativos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y sirvan de apoyo y consulta para conocer la estructura orgánica y funciones que se han sido conferidos.

En este contexto, el Instituto de Salud, a través de la Dirección de Planeación y Desarrollo y en coordinación con los Órganos Administrativos que conforman la estructura orgánica de este Instituto, se ha dado a la tarea de integrar el Manual de Organización del Hospital, para así dar cumplimiento a lo fundamentado en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos “Toda persona tiene derecho a la protección de la salud”. Y en cumplimiento a la Ley de Salud del Estado de Chiapas para acercar los servicios de salud a los usuarios de manera eficiente y con la mayor oportunidad y calidad posibles.

El presente manual, es un instrumento de apoyo administrativo que describe la estructura orgánica del hospital para normar y precisar funciones de cada área que lo integra, a la vez que delimita las responsabilidades en los niveles jerárquicos y el propósito del mismo. Dicho manual, tiene como objetivo proporcionar en forma ordenada la información básica del hospital y el funcionamiento de cada área responsable de desarrollar sus funciones para lograr el aprovechamiento de los recursos.

El Manual de Organización contiene información referente a Autorización, Introducción, Antecedentes, Marco Normativo Aplicable, Misión, Visión, Organigrama y Funciones, Glosario de Términos y Grupo de Trabajo.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	2



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Decálogo del Servidor Público**

**Responsabilidad:** Cumplimiento de las obligaciones o bien una forma de responder que implica el claro conocimiento de que los resultados de cumplir o no las obligaciones, recaen sobre uno mismo.

**Apertura:** Actitud que tiende a la comprensión y aceptación de posturas o ideas contrarias a las que se tienen.

**Lealtad:** Virtud que consiste en la obediencia de las normas de fidelidad, honor, gratitud y respeto por alguna cosa o por alguien.

**Honestidad:** Virtud que caracteriza a las personas por el respeto a las buenas costumbres, a los principios morales y a los bienes ajenos.

**Sé veraz:** La veracidad es el fundamento de la confianza en las relaciones humanas. Sé veraz con tus superiores, con los ciudadanos y con tus compañeros. La mentira, la simulación o el engaño destruyen la confianza y el respeto indispensables para el debido ejercicio de la función pública.

**Profesionalismo:** Prácticas, comportamientos y actitudes que se rigen por las normas preestablecidas del respeto, la medida, la objetividad y la efectividad en la actividad que se desempeñe

**Compromiso:** Capacidad que tienen todas las personas para tener conocimiento de la importancia que tiene el cumplir con el crecimiento de su trabajo dentro del periodo que se le ha concertado.

**Sé imparcial:** Tu condición de servidor público te obliga a servir a todos por igual, sin discriminaciones, sin favoritismo por motivos personales y sin distinciones por razón de raza, credo, religión, sexo, opinión pública, origen nacional o social, posición económica o cualquier otra condición.

**Congruencia:** Relación de coherencia que hay entre las acciones de una persona y aquello que predica.

**Actitud de servicio:** Disposición que mostramos hacia ciertas situaciones, influye para realizar nuestras actividades y nos permite facilitar nuestro camino o el de otros.

**Decálogo de los servidores públicos para la Atención a grupos vulnerables y/o minoritarios.**

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos considera una amplia gama de grupos vulnerables que incluye a las mujeres violentadas, refugiados, personas con VIH/SIDA, personas con preferencia sexual distinta a la heterosexual, personas con alguna enfermedad mental, personas con discapacidad, migrantes, jornaleros agrícolas, desplazados internos y adultos mayores, la Comisión de Atención a Grupos Vulnerables enfoca su atención a cuatro grupos: Niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

1. Respetar a las personas o grupos vulnerables
2. Tomar conciencia, que la discapacidad es solo una condición más del ser humano, como ser alto, bajo, gordo, flaco, negro, blanco, mestizo o indio.
3. Preguntar a una persona con discapacidad, antes de actuar, si quiere que lo ayude y sobre todo cómo puedo ayudarlo.
4. No invadir los espacios reservados para personas con discapacidad en lugares públicos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	3



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



5. eliminar de mi vocabulario los términos paralítico, inválido, minusválido, parapléjico y discapacitado.
6. utilizar el término personas con discapacidad para referirme a ellos.
7. Canalizar a las personas o grupos vulnerables a entidades que les permitan un desarrollo para mejorar su calidad de vida.
8. No ocasionar conflictos ni enfrentamientos directos con personas que no tienen esta cultura del respeto y trato digno de las personas o grupos vulnerables.
9. Ante la duda de cómo tratar las discapacidades y las necesidades de una persona con discapacidad, contactaré a instituciones especializadas para recibir la información correcta.
10. La igualdad de oportunidades a las personas o grupos vulnerables.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	4



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE CHIAPAS

#### Misión

Hospital de atención Materno Prenatal prestador de servicios médicos especializados para la población de escasos recursos, con estrictos profesionalismos y respeto a la dignidad de la mujer y del recién nacido.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	5



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
ESTADO DE OAXACA

#### Visión

Ser un Centro Hospitalario de alta especialidad en la atención de la Mujer, con reconocimiento Estatal, Nacional e Internacional, que cuente con alto nivel de Enseñanza e Investigación en el campo de la Medicina Humana.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	6



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Marco Normativo**

**FEDERAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Leyes**

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Impuesto sobre la Renta.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Ley Federal para Prevenir y eliminar la discriminación.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley General de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Deuda Pública.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Salud.
- Ley General para el Control del Tabaco.
- Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**Códigos**

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.
- Código de Comercio.

**Reglamentos**

- Reglamento de Insumos para la Salud.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	7



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
- Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Medicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República.
- Reglamento de la ley general de protección civil.

**Normas Oficiales**

- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2020. Que instituye la estructura de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus suplementos y el procedimiento para su revisión, actualización, edición y difusión.
- Norma Oficial Mexicana NOM-EM-002-SSA2-2003. Vigilancia Epidemiológica Prevención de Infecciones Nosocomiales.
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2016. Para la práctica de la hemodiálisis.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del expediente clínico.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993. De los servicios de planificación familiar.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013. Para la prevención y control de la tuberculosis.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017. Para la práctica de la anestesiología.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014. Manejo y almacenamiento de materiales-Condicionen de seguridad y salud en el trabajo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016. Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017. Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017. Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-2013. Promoción de la salud escolar.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY- NOM-010-SSA2-2018. Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.
- Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011. Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012. Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015. Para la prevención y control de enfermedades bucales.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994. Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico-uterino
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-015-SSA2-2018. Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	8



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-015-SSA3-2018. Para la atención integral a personas con discapacidad.
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012. Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012. Para la vigilancia epidemiológica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012. Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012. Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012. Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-027-SSA2-2016. Para la prevención y control de la lepra.
- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009. Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-029-SSA2-2014. Para la prevención y control de la leptospirosis en el humano.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-030-SSA2-2017. Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014. Para la atención a la salud de la infancia.
- Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014. Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
- Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2011. Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013. Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012. Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.
- Proyecto Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-036-SSA2-2018. Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
- Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012. Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
- Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010. Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014. Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011. Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
- Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección ambiental- salud ambiental- residuos peligrosos biológico- infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012. Que establece los requisitos mínimos de estructura de equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
- Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016. Instalación y operación de la farmacovigilancia.
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013. Regulación de los servicios de salud. Atención pre-hospitalaria.
- Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012. Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	9



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Planes y programas**

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Plan de acción sobre salud mental 2013-2030.
- Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud.
- Programa Nacional de Protección Civil 2022-2024.
- Programa Sectorial de Seguridad y Protección Ciudadana 2020-2024
- Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
- Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.
- Programa Nacional de Normalización.

**ESTATAL**

- Constitución Política del Estado de Chiapas

**Leyes**

- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Salud del Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica del Instituto de Salud.
- Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Ley de Planeación del Estado de Chiapas.
- Ley Estatal de Derechos.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Chiapas y sus municipios.
- Ley de protección civil del Estado de Chiapas.

**Reglamentos**

- Reglamento de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas del Poder Ejecutivo.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior del Instituto de Salud.

**Acuerdos**

- Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en el Estado de Chiapas.
- Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas, para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.
- Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas, para la Tramitación y Expedición de Permisos Previos de Importación.
- Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.
- Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas, para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura (PAC) en la Entidad.
- Acuerdo de Coordinación para la Delegación de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitario, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	10



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



- Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Chiapas, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de la Función Pública.

**Planes y programas**

- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.
- Programa Estatal en Salud 2019-2024.
- Programa Estatal de Protección Civil.
- Programa Institucional de la Secretaria de Salud 2019-2024.

**Manuales**

- Manuales Administrativos del Instituto de Salud.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	11



**Código de Ética de la Función Pública**

**Valores y Principios que deben aplicarse en el ejercicio de la Función Pública.**

**Honradez.** - En el desarrollo de sus actividades los servidores públicos deben actuar con la máxima rectitud posible, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros. Asimismo, deben abstenerse de aceptar o buscar prestaciones o compensaciones provenientes de cualquier persona, evitando de esta manera la realización de conductas, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

**Legalidad.** - El servidor público debe ejercer sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente, por ende, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones.

**Prudencia.** - En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá utilizar la razón, a efecto de ser capaz de distinguir lo bueno y lo malo, procurando por encima de cualquier interés particular el bienestar colectivo.

**Imparcialidad y Objetividad.**- Los servidores públicos se encuentran comprometidos a proceder de manera correcta durante el ejercicio de las funciones que desempeñan, dirigiendo su conducta de acuerdo a las normas legales que para el caso se encuentren establecidas, dejando a un lado cualquier tipo de influencias extrañas que pudieran desviarla, actuando sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; evitando que influya en su juicio y conducta, intereses externos que perjudiquen o beneficien a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, desarrollando su actuación sin aprensiones o prejuicios, apegándose en todo momento a las reglas institucionales que al efecto existan.

**Compromiso.** - Los servidores públicos deberán procurar que durante el desarrollo de sus funciones vaya más allá del simple cumplimiento de su deber, pretendiendo que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz y eficiente.

**Responsabilidad.** - El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en concordancia con los principios y valores previstos en el presente Código de Ética.

**Dignidad y Decoro.** - El servidor público debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación; consecuentemente su trato hacia el público y para con los demás funcionarios, debe ser en todo momento con pleno respeto y corrección.

**Transparencia y Discreción.** - El servidor público debe velar por que se garantice plenamente la transparencia del servicio público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública, sin más limitaciones que las previstas por causas de interés público y la confidencialidad de datos personales, establecidos por las leyes de transparencia y acceso a la información, impidiendo o evitando el mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de los mismos.

Asimismo, no debe utilizar, en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.

**Justicia.** - El respeto al estado de derecho es una obligación de todo individuo que se integre a la sociedad, en este sentido el servidor público es quien se encuentra mayormente comprometido a ello, es por eso, que en el ejercicio de

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	12



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



sus funciones deberá conducirse con respeto hacia la sociedad y con estricto apego a las normas jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones, procurando en todo momento la aplicación del derecho.

**Igualdad.** - El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia.

Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

**Respeto.** - Es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

**Integridad.** - Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo siempre la verdad, fomentando la credibilidad en las instituciones y la confianza por parte de la sociedad.

**Tolerancia.** - El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando en todo momento un grado de tolerancia superior al ciudadano común, con respecto a las críticas del público y de la prensa.

**Otros Principios y Valores que deben existir en el ejercicio de la Función Pública.**

**Idoneidad.** - El servidor público deberá desarrollar las actividades que le sean encomendadas con la aptitud técnica, legal y moral, necesaria, que propicie el adecuado ejercicio de la función pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo.

Aunado a lo anterior, quien disponga la designación de un servidor público, deberá verificar éste, es apto para desempeñar la función que habrá de asignársele.

**Capacitación.** - Todo servidor público debe actualizarse permanentemente en los conocimientos y técnicas que utilice para el desempeño de las funciones inherentes a su cargo, a efecto de prestar sus servicios con la calidad y excelencia necesaria.

**Colaboración.** - El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente el Organismo Administrativo al que se encuentre adscrito.

**Obediencia.** - El servidor público debe dar cumplimiento a las órdenes que en el ejercicio de sus funciones le dicte su superior jerárquico, siempre y cuando reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización, de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifestadas.

**Obligación de denunciar.** - El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética.

**Puntualidad.** - El servidor público deberá de asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	13



**Hospital Regional  
"Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla**



**Uso adecuado de los bienes y recursos.** - El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente para los fines a que estén afectos, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

**Entorno Cultural y Ecológico.** - El servidor público debe evitar en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y de nuestro ecosistema, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Estado.

**Prohibiciones Éticas para los Servidores Públicos**

El servidor público derivado de su cargo o comisión deberá abstenerse de lo siguiente:

- a) Solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros.
- b) Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- c) Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Se presumirá especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

- a) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.
- b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.
- c) Sea o pretendiera ser contratista o proveedor de bienes o servicios de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- d) Procure una decisión o acción del órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.
- e) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.

**Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Ética:**

- a) Los reconocimientos protocolares recibidos de los gobiernos municipal o estatal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.
- b) Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	14

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
<b>Hospital Regional          “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla</b>	 SECRETARÍA DE SALUD GOBIERNO DE OAXACA

- c) Los arreglos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

#### De las Sanciones

Aquellos servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, actualicen algún supuesto responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	15



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Estructura Orgánica**

**1 Dirección General**

**8 Dirección Hospitalaria**

- 8.1 Subdirección Hospitalaria**
- 8.1.0.1 Calidad**
- 8.1.0.2 Asuntos Jurídicos**

**8.1.1 Jefatura Médica**

- 8.1.1.1.1 Admisión Hospitalaria**
- 8.1.1.1.2 Neonatología**
- 8.1.1.1.3 Tococirugía**
- 8.1.1.1.4 Transfusión Sanguínea**
- 8.1.1.1.5 Nutrición y Dietética**
- 8.1.1.1.6 Ginecología y Obstetricia**
- 8.1.1.1.7 Urgencias Ginecológicas**
- 8.1.1.1.8 Unidad de Cuidados Intensivos Obstétricos**
- 8.1.1.1.9 Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales**
- 8.1.1.1.10 Trabajo Social**
- 8.1.1.1.11 Servicio de Atención Integral Hospitalaria (SAIH)**
- 8.1.1.1.12 Clínica del Dolor**
- 8.1.1.1.13 Epidemiología**
- 8.1.1.1.14 Anestesiología**
- 8.1.1.1.15 Psicología**
- 8.1.1.1.16 Odontología**
- 8.1.1.1.17 Consulta Externa**
- 8.1.1.1.18 Archivo Clínico**

**8.1.2 Jefatura de Servicios Clínicos y Diagnósticos**

- 8.1.2.1 Laboratorio Clínico**
- 8.1.2.2 Imagenología y Diagnóstico**
- 8.1.2.3 Colposcopia**
- 8.1.2.4 Patología**
- 8.1.2.5 Audiología**

**8.1.3 Jefatura de Enfermería**

- 8.1.3.1 Enfermería**

**8.1.4 Jefatura de Enseñanza, Investigación y Bioética**

**8.1.5 Jefatura de Planeación**

- 8.1.5.1 Evaluación y Estadística**

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	16



**Hospital Regional  
"Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla**



**8.1.6 Jefatura de Administración**

**8.1.6.1 Recursos Humanos**

**8.1.6.2 Recursos Materiales**

**8.1.6.2.1 Servicios Generales**

**8.1.6.2.2 Conservación y Mantenimiento**

**8.1.6.2.3 Residuos Peligrosos Biológicos-Infeciosos**

**8.1.6.2.4 Ingeniería Biomédica**

**8.1.6.2.5 Almacén e Inventarios**

**8.1.6.3 Recursos Financieros**

**8.1.6.4 Farmacia**

**8.1.6.5 Informática**

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	17

**Hospital Regional  
"Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla**

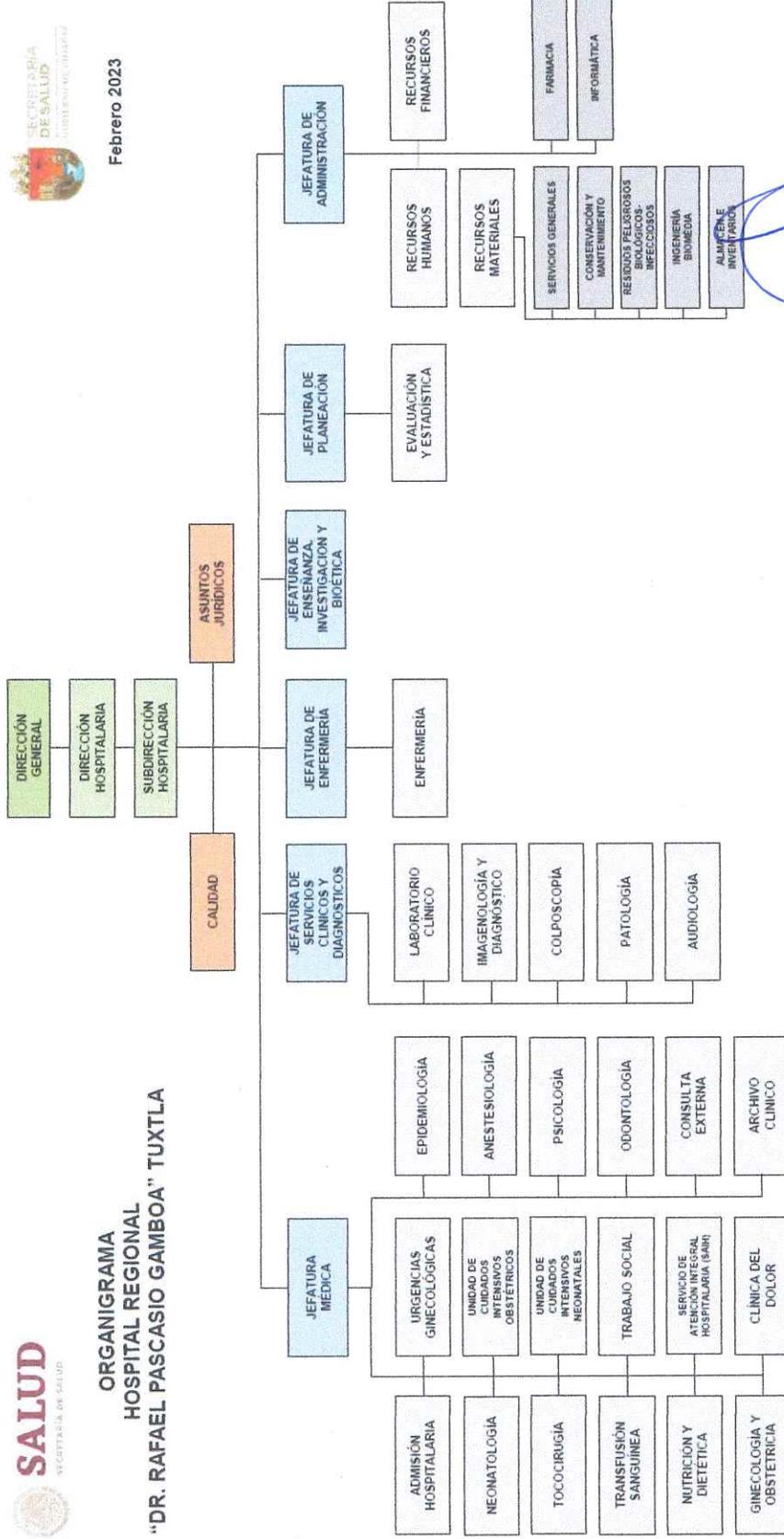


**Organigrama General**



**ORGANIGRAMA  
HOSPITAL REGIONAL  
"DR. RAFAEL PASCASIO GAMBOA" TUXTLA**

Febrero 2023



*[Signature]*  
Dr. José Manuel Cruz Castellanos  
Secretario de Salud y Director General  
del Instituto de Salud

*[Signature]*  
Dra. Alejandra Martínez Meneses  
Directora de Planeación y Desarrollo  
del Instituto de Salud

*[Signature]*  
Dr. Francisco Arturo Mujica Ochoa  
Director de Atención Médica  
del Instituto de Salud

Primera Edición	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	18



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Dirección Hospitalaria.

**Propósito:** Dirigir la prestación de los servicios de salud otorgados en el hospital de acuerdo a los programas de salud establecidos, de conformidad con la normatividad vigente y con criterios de calidad en la atención médica.

**Funciones:**

- Coordinar y supervisar los servicios de salud que se proporcionan en el hospital con base a los programas de salud establecidos y a la normatividad vigente.
- Presentar al Director General del Instituto de Salud el Programa Operativo Anual y el Diagnóstico Situacional de Salud del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Desarrollar acciones de salud y asistencia social en coordinación con las Unidades Médicas de Salud del Instituto de Salud e instituciones de los sectores públicos, social y privado, que permitan garantizar la atención integral de los usuarios.
- Supervisar el desarrollo del Sistema de Referencia y Contra referencia de pacientes, de conformidad con la normatividad establecida.
- Coordinar y supervisar la integración y operación de los Comités Técnicos Hospitalarios, de conformidad a los lineamientos establecidos.
- Coordinar las acciones de promoción y educación para la salud, que propicien la participación de la persona en beneficio de la salud individual y colectiva.
- Coordinar y supervisar las acciones de educación en salud para la formación de recursos humanos para la salud, de conformidad con la normatividad vigente.
- Coordinar la vigilancia epidemiológica hospitalaria, para prevenir y controlar las infecciones nosocomiales, de conformidad a la normatividad establecida.
- Supervisar la expedición, manejo, control y uso del certificado de nacimiento en el Hospital, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Presentar al Director General del Instituto de Salud el Programa Anual de Adquisiciones del Hospital, con base a los programas autorizados, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Presentar al órgano administrativo correspondiente, el Programa de Conservación y Mantenimiento del Hospital de acuerdo a las necesidades.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	19



**Hospital Regional  
"Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Subdirección Hospitalaria.

**Propósito:** Supervisar los servicios de atención médica otorgados en el hospital, con criterios de calidad, eficacia y en apego a los programas de salud establecidos y a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Supervisar la operación y desarrollo de los servicios de atención médica otorgados en el Hospital, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Supervisar la instrumentación de políticas, normas y procedimientos de carácter técnico-administrativo, aplicables a los servicios Médicos.
- Coordinar la planeación, gestión y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros del Hospital, que permitan la calidad de los servicios de salud.
- Coordinar la implementación de los mecanismos para la óptima utilización de los recursos tecnológicos y biomédicos con que cuenta el Hospital.
- Promover nuevos esquemas de gerencia y operación hospitalaria para incrementar la rentabilidad social del Hospital.
- Promover estrategias para elevar la calidad de la atención médica otorgada en el Hospital, de conformidad con los lineamientos vigentes.
- Coordinar el grado de avance de los programas prioritarios de salud, en los servicios médicos.
- Supervisar la correcta operación de los insumos en salud otorgados en las áreas del Hospital, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Participar en el proceso de adquisición de bienes e insumos para la salud y alimentación, con base en las especificaciones técnicas y cuadros básicos Institucionales.
- Coordinar la integración del Diagnóstico Situacional de Salud del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Coordinar la integración del Programa Operativo Anual del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Coordinar los procesos de adquisiciones de insumos, bienes muebles, materiales, equipos y servicios que soliciten las áreas requirentes, con base a los programas autorizados, de acuerdo a la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	20

**Órgano Administrativo:** Calidad.

**Propósito:** Contribuir al acceso efectivo a servicios de salud con calidad otorgados en el Hospital, a través de la implementación de sistemas de gestión de calidad en salud, de conformidad con la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Implementar el sistema de gestión de calidad basado en la mejora continua de procesos estratégicos y de apoyo, enfocados a la mejora de calidad de la atención.
- Desarrollar el Sistema Unificado de Gestión para la Atención y Orientación a los usuarios, en apego a los lineamientos establecidos.
- Coordinar acciones para el logro de la acreditación del Hospital, en coordinación con los Órganos Administrativos responsables del Instituto de Salud.
- Coordinar la operación del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) y subcomités en materia de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Implementar mecanismos de evaluación de la calidad de los servicios otorgados en el hospital, como instrumento para la identificación de áreas sólidas y de oportunidades de mejora.
- Otorgar capacitación sobre acciones esenciales y lavado de manos al personal del hospital y a los usuarios.
- Fomentar la práctica de evaluación periódica de la calidad del expediente clínico, utilizando el Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad (MECIC).
- Monitorear los resultados de la evaluación del expediente clínico, y asesorar al Comité del Expediente Clínico en la implementación de estrategias que contribuyan en mejorar la calidad de los registros del expediente clínico, en apego a la normatividad vigente.
- Realizar el registro y monitoreo de indicadores de calidad de los servicios del Hospital, en apego a los lineamientos establecidos.
- Promover acciones de participación ciudadana que permitan la mejora en la calidad de los servicios.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	21

**Órgano Administrativo:** Asuntos Jurídicos.

**Propósito:** Proporcionar asesoría legal a la Dirección del Hospital, en el ejercicio de sus atribuciones y dar seguimiento a los procedimientos de carácter jurídico administrativo a fin de salvaguardar los intereses del Hospital.

**Funciones:**

- Asesorar y emitir opiniones jurídicas respecto a las consultas que le requiera la Dirección del Hospital en el ejercicio de sus atribuciones.
- Recopilar los documentos que obren en los archivos del Hospital, para la expedición de las copias certificadas que requieran las autoridades conforme a la normatividad aplicable.
- Realizar el levantamiento de las actas circunstanciadas y administrativas en contra de los trabajadores del Hospital, que contravengan las disposiciones que rigen a la institución y a los trabajadores.
- Validar técnicamente los aspectos jurídicos de los convenios y contratos en los que participe el Hospital.
- Elaborar los informes previos y justificados que deberá rendir el Hospital en los juicios de amparos en que sea parte; así como aquellos que soliciten las diversas autoridades, Federales, Estatales y Municipales.
- Solicitar los informes correspondientes a las áreas del Hospital, respecto a las quejas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión Estatal de los Derechos Humanos para ser remitido a la Subdirección de Asuntos Jurídicos para la validación correspondiente.
- Asesorar a los servidores públicos en la presentación de las denuncias ante el Fiscal del Ministerio Público correspondiente, respecto a los hechos probablemente constitutivos de un delito en detrimento del patrimonio de las Institución; debiendo informar de manera inmediata a la Subdirección de Asuntos Jurídicos para el seguimiento legal correspondiente.
- Atender de manera inmediata las demandas civiles, mercantiles, administrativas o laborales que sean objeto de emplazamiento judicial y notificadas al Hospital en calidad de demandado, en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos.
- Supervisar el cumplimiento y difundir las disposiciones jurídicas de las acciones competencia del Hospital.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	22

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
<b>Hospital Regional          “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla</b>	 SECRETARÍA DE SALUD GOBIERNO DE CHIAPAS

**Órgano Administrativo:** Jefatura Médica

**Propósito:** Coordinar la implementación de los servicios de salud otorgados a las pacientes y supervisar que la atención médica otorgada se realice de acuerdo los programas en salud y a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Coordinar estrategias de operación para elevar la calidad de la atención médica otorgada a las pacientes y eficientar los servicios de salud.
- Supervisar que las ejecuciones de los servicios de salud implementados en el Hospital se desarrollen de acuerdo a la normatividad y lineamientos vigentes.
- Implementar los mecanismos para la óptima utilización de los recursos tecnológicos y biomédicos con que cuenta el Hospital.
- Proponer nuevos esquemas de gerencia y operación hospitalaria para incrementar la rentabilidad social del Hospital.
- Supervisar el grado de avance de los programas prioritarios de salud, en los servicios médicos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Dirigir la atención médica a la población en caso de urgencias epidemiológica y desastres naturales y/o situaciones de riesgo, en coordinación con los Órganos Administrativos del Instituto de Salud.
- Participar en la planeación, gestión y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros del Hospital, en coordinación con el área responsable.
- Participar en el proceso de adquisición de bienes e insumos para la salud, con base a las especificaciones técnicas y cuadros básicos institucionales.
- Participar en la integración del Diagnóstico Situacional de Salud del Hospital, en coordinación con el área responsable.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	23

**Órgano Administrativo:** Admisión Hospitalaria.

**Propósito:** Coordinar la gestión de pacientes, desde su ingreso hasta su egreso hospitalario, traslados y altas del área de hospitalización.

**Funciones:**

- Efectuar los trámites administrativos correspondientes para el ingreso y egreso de las pacientes y neonatos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Efectuar la adecuada identificación, registro y control de las pacientes y neonatos durante su ingreso, estancia y egreso del Hospital.
- Realizar la apertura de Expediente Clínico a las pacientes de primera vez y subsecuentes y neonatos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Coordinar con el área de hospitalización, los movimientos internos de las pacientes.
- Efectuar el registro del movimiento diario de las pacientes hospitalizadas.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	24

**Órgano Administrativo:** Neonatología.

**Propósito:** Proporcionar atención médica centrada en el cuidado del neonato, mediante el diagnóstico y tratamiento del recién nacido, de acuerdo a las necesidades de su atención.

**Funciones:**

- Otorgar atención médica al recién nacido, que requiera cuidados especiales o para su seguimiento y control, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Referir a los neonatos que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento.
- Proporcionar a los familiares información acerca de las actividades a realizar para estimular la evolución de los neonatos, de acuerdo a los programas establecidos.
- Otorgar capacitación en materia de neonatología al personal médico y paramédico del Hospital, adscrito a este servicio.
- Verificar la correcta operación del equipo de neonatología y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Reportar los casos infecto-contagiosos y sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio correspondiente para que se le dé su adecuado seguimiento.
- Elaborar e integrar el concentrado de la información mensual de su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar el llenado correcto y completo del sistema de información en salud vigente y los formatos que se soliciten, para tener información estadística adecuada.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	25

**Órgano Administrativo:** Tococirugía.

**Propósito:** Proporcionar atención médica a toda mujer embarazada con y sin riesgo y atención de la urgencia obstétrica, con servicios de calidad y de acuerdo a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Proporcionar atención ginecológica y obstétrica de urgencias a toda paciente que por la complejidad de algún padecimiento gineco-obstétrico requiera atención inmediata.
- Proporcionar información clara y pormenorizada a las pacientes y familiares sobre los procedimientos médico quirúrgicos, que entrañen algún riesgo.
- Realizar cirugías gineco obstetras a pacientes que lo ameriten, con base al diagnóstico y resultados de gabinete con la finalidad de mejorar las condiciones y calidad de vida de las pacientes.
- Atender los partos naturales y de alto riesgo de las pacientes que por la complejidad de su estado lo ameriten.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	26



**Hospital Regional  
"Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Transfusión Sanguínea.

**Propósito:** Garantizar el abasto de sangre y sus derivados para ser utilizados por las pacientes y neonatos, de acuerdo con los requerimientos propios del hospital y con base a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Realizar el almacenamiento, conservación y disposición de los componentes sanguíneos, para el suministro adecuado de las solicitudes de sangre, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Realizar las pruebas de tipificación y compatibilidad de la unidad y el receptor con el fin de evitar reacciones secundarias
- Realizar la hemovigilancia de los componentes sanguíneos para la notificación de las reacciones adversas a la transfusión.
- Realizar la promoción de campañas de donación voluntaria de sangre que permita el abasto suficiente y seguro de sangre en el Hospital.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	27



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Nutrición y Dietética.

**Propósito:** Proporcionar alimentación oportuna y adecuada conforme a las prescripciones médicas para cada paciente, basándose en las técnicas y procedimientos para la valoración nutricional, cálculo y alimentos a fin de que estos sean de calidad y buena presentación.

**Funciones:**

- Otorgar atención nutricional a las pacientes para determinar el plan nutricional y dar a conocer los beneficios de una adecuada alimentación.
- Realizar la valoración y seguimiento del estado nutricional de las pacientes en coordinación con los servicios correspondientes.
- Asesorar a los servicios médicos con la atención médico-nutricional de aquellos pacientes cuyas condiciones clínicas lo requieran.
- Realizar la promoción de hábitos dietéticos e higiene alimentaria a las pacientes y familiares, de acuerdo a los programas vigentes.
- Controlar el consumo de alimentos por medio del registro diario de raciones servidas a pacientes y trabajadores del Hospital, para fines estadísticos y financieros.
- Elaborar y entregar el menú de alimentos de acuerdo al plan nutricional autorizado para las pacientes.
- Realizar la gestión de insumos de acuerdo a las necesidades y en apego a los lineamientos establecidos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	28

**Órgano Administrativo:** Ginecología y Obstetricia.

**Propósito:** Proporcionar atención ginecológica y obstétrica a pacientes, con una atención de calidad y calidez, de acuerdo a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Brindar atención ginecológica y obstétrica a pacientes, efectuando una historia clínica completa y otorgando un tratamiento apropiado para cada patología.
- Realizar la programación para las cirugías gineco obstetras a pacientes que lo ameriten, con base al diagnóstico y resultados de gabinete con la finalidad de mejorar las condiciones y calidad de vida de las pacientes.
- Realizar visitas a pacientes obstétricas y ginecológicas hospitalizadas.
- Proporcionar a los familiares de las pacientes la información oportuna y pormenorizada relacionada con el estado de salud de la paciente.
- Referir a los pacientes que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento.
- Otorgar capacitación en materia atención ginecológica y obstétrica al personal médico y paramédico del Hospital, adscrito a este servicio.
- Reportar los casos infecto-contagiosos y sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio correspondiente para que se le dé su adecuado seguimiento.
- Realizar el llenado correcto y completo del sistema de información en salud vigente y los formatos que se soliciten, para tener información estadística adecuada.
- Promover la lactancia materna para la mejora en el estado de salud y nutrición de los niños.
- Promover la planificación familiar y anticoncepción, de acuerdo a los programas establecidos vigentes.
- Brindar la atención de pacientes en su puerperio inmediato, mediato y tardío, de acuerdo al seguimiento médico.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	29



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Urgencias Ginecológicas.

**Propósito:** Proporcionar atención médica oportuna y eficaz a las mujeres que se encuentren en riesgo de un evento de tipo complicado en su proceso de gestación; de acuerdo a los programas de salud establecidos y en apego a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Otorgar atención médica de urgencia a las mujeres que se encuentren en riesgo de un evento de tipo complicado en su proceso de gestación.
- Canalizar oportunamente a la paciente a otras áreas o servicios del Hospital para que reciba la atención médica correspondiente.
- Realizar la referencia o contra referencia a todo paciente que requiera los servicios hospitalarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Reportar los casos infecto-contagiosos y sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio correspondiente para que se le dé su adecuado seguimiento.
- Solicitar la expedición de los certificados de defunción al área correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Participar en las acciones de enseñanza teórico-práctica del personal médico y paramédico del Hospital, adscrito a este servicio.
- Supervisar que se efectúe adecuada y oportunamente las indicaciones terapéuticas para los pacientes, contenidas en el Expediente Clínico, en apego a la normatividad vigente.
- Implementar selectores de demanda (triage), en las Unidades de emergencia, que permita otorgar una atención oportuna y adecuada.
- Informar a los pacientes y/o acompañantes acerca del riesgo que deriva de su enfermedad y tratamiento, firmando un consentimiento informado en caso de intervención quirúrgica de urgencias.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	30

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
<b>Hospital Regional  “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla</b>	 <small>SECRETARÍA DE SALUD  GOBIERNO DE CHIAPAS</small>

**Órgano Administrativo:** Unidad de Cuidados Intensivos Obstétricos.

**Propósito:** Brindar apoyo médico y tecnológico a las pacientes en estado crítico en condición de embarazo, parto y puerperio para la estabilización y reanimación del binomio madre-hijo, evaluación completa y tratamiento en sus diferentes modalidades.

**Funciones:**

- Otorgar atención médica a las pacientes en estado crítico derivadas del proceso de embarazo, parto y puerperio, que requieran cuidados especiales y de manera continua de conformidad con la normatividad vigente.
- Mantener informados a los familiares sobre la condición y evolución del estado de salud, el plan terapéutico establecido y el pronóstico de la paciente.
- Realizar la interconsulta a la paciente a otras áreas o servicios del Hospital para que reciba la atención médica correspondiente.
- Otorgar capacitación en el manejo de las emergencias obstétricas al personal médico y paramédico del Hospital, adscrito a este servicio.
- Reportar los casos infecto-contagiosos y sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio correspondiente para que se le dé su adecuado seguimiento.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	31



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales.

**Propósito:** Brindar atención especializada e integral a neonatos graves que requieran atención inmediata con actividades de soporte de vida y que necesiten permanecer en el área de terapia intensiva e intermedia.

**Funciones:**

- Otorgar atención médica a neonatos en estado crítico provenientes de las áreas de Urgencias de Neonatología, Consulta Externa, Tococirugía o de alojamiento conjunto, en apego a la normatividad vigente.
- Integrar el diagnóstico de certeza y la detección y tratamiento de las complicaciones que se presenten durante la estancia del neonato en el Hospital.
- Mantener informados a los familiares sobre la condición y evolución del estado de salud, el plan terapéutico establecido y el pronóstico del neonato.
- Referir a los neonatos que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento.
- Otorgar capacitación en el manejo de las emergencias neonatales al personal médico y paramédico del Hospital, adscrito a este servicio.
- Reportar los casos infecto-contagiosos y sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio correspondiente para que se le dé su adecuado seguimiento.
- Verificar la correcta operación del equipo para la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Elaborar e integrar el concentrado de la información mensual de su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar el llenado correcto y completo del sistema de información en salud vigente y los formatos que se soliciten, para tener información estadística adecuada.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	32



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE OAXACA

**Órgano Administrativo:** Trabajo Social.

**Propósito:** Brindar asesoría y apoyo a las pacientes y sus familiares, con un servicio de calidad y calidez que permitan eficientar los procesos de atención médica y asistencia social de las pacientes.

**Funciones:**

- Elaborar el estudio socioeconómico y el estudio médico social y familiograma de las personas que soliciten los servicios de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar las gestiones de apoyo para las pacientes y familiares de bajos recursos económicos, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Orientar a las pacientes y familiares sobre los trámites administrativos que deban realizar para su atención hospitalaria.
- Gestionar y tramitar la referencia y contra referencia de pacientes de acuerdo con las necesidades de su atención y en apego a la normatividad vigente.
- Notificar a las autoridades correspondientes de los casos de violencia detectados en los pacientes, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar las gestiones de traslado a pacientes que requieran referencia al siguiente nivel de atención.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	33

**Órgano Administrativo:** Servicio de Atención Integral Hospitalaria (SAIH).

**Propósito:** Brindar atención especializada a pacientes con VIH e infecciones de transmisión sexual, así como a sus familiares, con servicios de calidad y libres de discriminación.

**Funciones:**

- Proporcionar atención médica a pacientes con VIH e infecciones de transmisión sexual, para la detección temprana, diagnóstico, atención integral y tratamiento.
- Proporcionar servicios de atención psicológica para pacientes y familiares, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.
- Realizar la entrega de los medicamentos antiretrovirales a los pacientes, de acuerdo a los protocolos establecidos.
- Referir a los pacientes que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento.
- Realizar la notificación semanal de casos nuevos sujetos a vigilancia epidemiológica en el Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE), de acuerdo a los lineamientos vigentes.
- Notificar a la Jurisdicción Sanitaria y al Órgano Administrativo correspondiente de casos nuevos de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
- Realizar la gestión de medicamentos antiretrovirales de acuerdo a las necesidades del servicio.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	34



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE CHIAPAS

**Órgano Administrativo:** Clínica del Dolor.

**Propósito:** Brindar atención especializada a las pacientes con enfermedades terminales oncológicas o de otras patologías, para tratar los síntomas que ocasionan dolor físico y emocional, con la finalidad de mejorar su calidad de vida, y en algunos casos, incluso, ayudar a una muerte digna y sin dolor.

#### **Funciones:**

- Proporcionar atención a pacientes con padecimientos crónicos degenerativos, que presenten dolor intenso e incontrolable.
- Proporcionar cuidados paliativos a pacientes con enfermedades crónicas sin posibilidades de curación y manejo del duelo para familiares.
- Realizar visitas domiciliarias para atender a aquellos pacientes cuyo estado de salud les impide trasladarse a la Clínica del Dolor.
- Realizar cursos en materia de dolor y cuidados paliativos al personal adscrito al Hospital.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	35



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Epidemiología.

**Propósito:** Implementar las medidas de control en infecciones nosocomiales, para detectar y actuar oportunamente ante la presencia de enfermedades, conforme a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Operar el Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE), de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Operar la Red Hospitalaria de Vigilancia Epidemiológica (RHOVE), de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Operar los Sistema Estadístico y Epidemiológico de defunciones (SEED), y Seguimiento de casos nosocomiales (ESPINOSO), de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Integrar el Diagnóstico Situacional Epidemiológico del Hospital, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaborar el programa de vigilancia epidemiológica en sus componentes, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Notificar a la Jurisdicción Sanitaria, la identificación de los casos sujetos a vigilancia epidemiológica, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Difundir entre el personal del Hospital las normas de vigilancia epidemiológica vigentes.
- Identificar las enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica a través de visitas, referencias o revisión diaria de los diferentes servicios, otorgar el tratamiento y dar seguimiento.
- Referir a los pacientes que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento.
- Integrar y analizar las estadísticas de morbilidad y mortalidad por servicios, así como las causas y motivos de consulta externa para la toma de decisiones.
- Coordinar el Comité de Infecciones Nosocomiales, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	36



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Anestesiología.

**Propósito:** Proporcionar atención oportuna de anestesiología a través de la aplicación de técnicas específicas y la administración de sustancias farmacológicas, para que se lleven a cabo procedimientos médico-quirúrgicos.

**Funciones:**

- Determinar el estado físico del paciente y evaluar el riesgo, para establecer el plan de cuidados anestésicos particularizado.
- Obtener del paciente o familiar, la carta de consentimiento informado, previa información sobre los beneficios del plan anestésico propuesto, así como, los riesgos y las complicaciones que pudieran presentarse, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- Revisar y comprobar, antes del inicio del procedimiento anestésico, el buen funcionamiento del equipo de anestesia, así como la disponibilidad de los fármacos necesarios y adecuados para cada caso.
- Adoptar las medidas necesarias para evitar la transmisión de padecimientos infecciosos del paciente al médico y viceversa, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Registrar el procedimiento anestésico en las hojas correspondientes e incorporarlas en el expediente clínico del paciente, de conformidad con la normatividad vigente.
- Verificar el cumplimiento de procedimientos y aplicación de normas en materia de residuos peligrosos biológicos-infecciosos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Verificar la correcta operación del equipo de anestesiología y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	37



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Psicología.

**Propósito:** Proporcionar atención a la salud mental de las pacientes, para mitigar los determinantes sociales que afectan la salud y realizar detección e intervención temprana y efectiva sobre los trastornos mentales y factores de alto riesgo.

**Funciones:**

- Otorgar atención psicológica preventiva y curativa a las pacientes con problemas de salud mental, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Referir a los pacientes que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento.
- Realizar el adecuado registro en el expediente clínico y/o formatos institucionales para su reporte al área estadística respectivamente.
- Promover la salud mental a través de pláticas psico-educativas, talleres y cursos dirigidos a las pacientes y/o padres de neonatos, de acuerdo a los programas establecidos.
- Realizar e integrar estudios psicológicos al personal del Hospital, aplicando pruebas y métodos bioestadísticas y de aptitud que se haya seleccionado, de acuerdo con la técnica más avanzada.
- Realizar evaluaciones psicológicas e intervenciones de tipo psicoterapéutico de acuerdo al perfil de su especialidad y en concordancia con las necesidades de las pacientes y de los programas prioritarios.
- Realizar capacitación al personal del Hospital de temas en materia de salud mental, de acuerdo a los programas establecidos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	38



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Odontología.

**Propósito:** Proporcionar atención odontológica preventiva, curativa y quirúrgica a las pacientes que permita la disminución de la morbilidad de las enfermedades bucales, coadyuvando a mejorar la calidad de vida de la población.

**Funciones:**

- Otorgar atención odontológica a las pacientes, de acuerdo a los programas establecidos.
- Realizar la promoción de la salud y prevención de enfermedades bucales, para mantener la salud integral de las pacientes.
- Referir a los pacientes que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento.
- Canalizar oportunamente a la paciente a otras áreas o servicios del Hospital para que reciba la atención médica correspondiente.
- Reportar los casos infecto-contagiosos y sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio correspondiente para que se le dé su adecuado seguimiento.
- Realizar el llenado correcto y completo del sistema de información en salud vigente y los formatos que se soliciten, para tener información estadística adecuada.
- Realizar la gestión de medicamentos e insumos odontológicos de acuerdo a las necesidades y en apego a los lineamientos establecidos.
- Verificar la correcta operación del equipo de odontología y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	39



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE CHIAPAS

**Órgano Administrativo:** Consulta Externa.

**Propósito:** Proporcionar servicios de atención médica de primera vez y subsecuentes de las especialidades, con atención oportuna y de calidad a la paciente; optimizando con eficiencia y eficacia los servicios disponibles y de acuerdo a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Otorgar atención médica de consulta externa de las especialidades básicas y de las especialidades de apoyo, en apego a los programas establecidos.
- Elaborar e integrar el concentrado de la información mensual de su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar la vigilancia epidemiológica de su área de responsabilidad y reportar los casos presentados de acuerdo a la normatividad.
- Referir a los pacientes que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento.
- Realizar el llenado correcto y completo del sistema de información en salud vigente y los formatos que se soliciten, para tener información estadística adecuada.
- Reportar los casos infecto-contagiosos y sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio correspondiente para que se le dé su adecuado seguimiento.
- Participar en la operación de comités de salud que establezca el Hospital, de acuerdo a los lineamientos vigentes.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	40



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE CHIAPAS

**Órgano Administrativo:** Archivo Clínico.

**Propósito:** Contribuir en la atención de la calidad del paciente a través de la conservación y resguardo de los expedientes clínicos de las pacientes del Hospital, de acuerdo a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Proporcionar los expedientes clínicos a las áreas que lo soliciten, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Realizar la conservación del buen estado de los expedientes clínicos y cumplir los criterios de confidencialidad en el su manejo, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Verificar el cumplimiento de procedimientos y aplicación de la norma en materia de manejo y salvaguarda del expediente clínico.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	41

**Órgano Administrativo:** Jefatura de Servicios Clínicos y Diagnósticos.

**Propósito:** Coordinar la implementación de los servicios clínicos y diagnósticos de salud que contribuyan al análisis y solución del proceso salud enfermedad, de acuerdo a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Supervisar que las ejecuciones de los servicios clínicos y diagnósticos de salud implementados en el Hospital se desarrollen de acuerdo a la normatividad y lineamientos vigentes.
- Implementar los mecanismos para la óptima utilización de los recursos tecnológicos y biomédicos con que cuenta el Hospital.
- Participar en la planeación, gestión y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros del Hospital, en coordinación con el área responsable.
- Participar en el proceso de adquisición de bienes e insumos para la salud, con base a las especificaciones técnicas y cuadros básicos institucionales.
- Participar en la integración del Diagnóstico Situacional de Salud del Hospital, en coordinación con el área responsable.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	42



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

**Órgano Administrativo:** Laboratorio Clínico.

**Propósito:** Brindar el apoyo en el diagnóstico a través de los estudios, utilizando metodologías de punta para así contribuir en la mejora de las pacientes.

**Funciones:**

- Realizar la toma de muestras y análisis de pruebas de laboratorio, para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las diferentes patologías en las pacientes.
- Informar en forma clara sobre los resultados de los estudios y enviarlos oportunamente al archivo clínico, o en su caso, entregarlos a las áreas solicitantes.
- Reportar los casos infecto-contagiosos y sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio correspondiente para que se le dé su adecuado seguimiento.
- Verificar la correcta operación del equipo de laboratorio y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Verificar el cumplimiento de procedimientos y aplicación de normas en materia de residuos peligrosos biológicos-infecciosos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar la gestión de insumos y equipo de acuerdo a las necesidades del servicio y en apego a los programas establecidos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	43

**Órgano Administrativo:** Imagenología y Diagnóstico.

**Propósito:** Contribuir en la atención integral de los pacientes a través de estudios de Imagenología (Ultrasonido y Rayos X), realizados con los altos estándares de calidad y medidas de bioseguridad.

**Funciones:**

- Realizar estudios de Imagenología (Ultrasonido y Rayos X) de las pacientes hospitalizadas y de consulta externa, de acuerdo con la normatividad establecida.
- Realizar la interpretación de los resultados de los estudios de Imagenología, de acuerdo a la normatividad establecida.
- Proporcionar los estudios de Imagenología, para que el médico que solicitó el estudio formule, oriente y corrobore el diagnóstico de los pacientes.
- Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos de seguridad establecidos para la protección de emanaciones radioactivas al personal y a los pacientes.
- Verificar la correcta operación del equipo de Imagenología y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	44



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Colposcopia.

**Propósito:** Realizar los procedimientos colposcópicos necesarios, para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento oportuno del cáncer cérvico uterino de las pacientes, otorgando un servicio de calidad y con pleno respeto a la dignidad e intimidad de las pacientes.

**Funciones:**

- Informar a las pacientes y/o familiares sobre los procedimientos que se les practicarán, de acuerdo a los programas establecidos.
- Realizar la colposcopia a las pacientes y emitir el diagnóstico colposcópico correspondiente, si cuenta con monitor le explicará a la paciente los hallazgos en su cérvix.
- Realizar la gestión de insumos y equipo de acuerdo a las necesidades del servicio y en apego a los programas establecidos.
- Tomar biopsia dirigida de las lesiones que haya diagnosticado y enviar el tejido al servicio de Patología.
- Tomar Papanicolaou o citología de canal endocervical a las pacientes que así lo requieran.
- Revisar nuevamente a aquellas pacientes en cuyo diagnóstico haya duda o discordancia colpo-histopatológica.
- Orientar a la paciente sobre el significado del diagnóstico que se le estableció, acerca de las características del tratamiento prescrito y de la importancia del seguimiento colposcópico.
- Realizar el tratamiento conservador correspondiente a cada paciente que así lo requiera.
- Referir a los pacientes que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento.
- Reportar los casos infecto-contagiosos y sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio correspondiente para que se le dé su adecuado seguimiento.
- Otorgar capacitación en materia de colposcopia al personal médico y paramédico del Hospital, adscrito a este servicio.
- Verificar la correcta operación del equipo de colposcopia y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Integrar resultados de seguimiento, colposcópicos e histopatológicos, por tipos de tratamiento y reporte de la correlación diagnóstica.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	45



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Patología.

**Propósito:** Emitir diagnósticos histopatológicos precisos con la mejor calidad diagnóstica para el subsecuente manejo y tratamiento de las pacientes.

**Funciones:**

- Recolectar y clasificar las muestras obtenidas de los procedimientos quirúrgicos practicados a las pacientes, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar el análisis macroscópico de las muestras de quirúrgicas, con la toma de cortes para estudio histopatológico, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar el análisis microscópico y emisión diagnóstica de las muestras de quirúrgicas, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Emitir el diagnóstico histopatológico de las muestras obtenidas de los procedimientos quirúrgicos practicados a las pacientes.
- Verificar la correcta operación del equipo y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario.
- Reportar los casos infecto-contagiosos y sujetos a vigilancia epidemiológica al servicio correspondiente para que se le dé su adecuado seguimiento.
- Verificar el cumplimiento de procedimientos y aplicación de normas en materia de residuos peligrosos biológicos-infecciosos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar la gestión de insumos de acuerdo a las necesidades del servicio y en apego a los programas establecidos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	46



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Audiología.

**Propósito:** Proporcionar atención médica integral a niños con discapacidad auditiva, para establecer el diagnóstico, tratamiento médico y rehabilitatorio, con calidad, seguridad y sin ningún tipo de discriminación.

**Funciones:**

- Otorgar atención médica a los niños con discapacidad de acuerdo a los programas establecidos
- Ofrecer información y orientación, tanto a las personas con discapacidad como a sus familiares.
- Realizar estudios o pruebas audiológicas para el diagnóstico y evaluación del grado de discapacidad auditiva.
- Realizar la aplicación oportuna de procedimientos y técnicas de tratamiento, estimulación temprana, rehabilitación auditiva y, en su caso, del lenguaje.
- Realizar la vigilancia y seguimiento de la evolución del déficit auditivo, para detener oportunamente la progresión del mismo.
- Ofrecer información a la persona con discapacidad y a sus familiares, acerca del uso de los auxiliares auditivos.
- Referir a los pacientes que por su patología requieran atención en otro nivel resolutivo de acuerdo a la normatividad establecida, así como realizar su seguimiento.
- Canalizar oportunamente a la paciente a otras áreas o servicios del Hospital para que reciba la atención médica correspondiente.
- Verificar la correcta operación del equipo de audiología y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	47



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Jefatura de Enfermería.

**Propósito:** Coordinar la prestación de los servicios de atención de enfermería, conforme a las políticas, normas y lineamientos que en materia de salud se otorguen en el Hospital.

**Funciones:**

- Difundir las normas, programas y procedimientos para la operación de los servicios de enfermería.
- Supervisar la correcta aplicación de las normas, programas y procedimientos de los servicios de enfermería, de conformidad con los lineamientos vigentes.
- Supervisar que la atención de los servicios de enfermería que se proporciona a las pacientes sea oportuna, con calidad y con trato digno.
- Coordinar el funcionamiento y operación de los servicios de enfermería, en apego a la normatividad vigente.
- Desarrollar proyectos y programas que mejoren el funcionamiento y organización de la prestación de los servicios de enfermería.
- Integrar las necesidades de formación, actualización y desarrollo del personal de enfermería, que permitan mejorar la calidad de la prestación de los servicios de enfermería.
- Implementar procedimientos que permitan determinar la satisfacción de los usuarios y elevar la calidad de la prestación de los servicios de enfermería.
- Determinar e impartir capacitación al personal de enfermería en el desarrollo e implementación de los programas prioritarios de salud.
- Evaluar el desempeño del personal de enfermería para mejorar la prestación de los servicios de atención de enfermería.
- Supervisar la dotación de material completo, instrumental, material de curación entre otros y funcionamiento del equipo de enfermería.
- Participar en la operación de los Comités hospitalarios, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Integrar el diagnóstico de necesidades operativas de enfermería de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Mantener actualizados los libros de órdenes y registro de enfermería, anotando en ellos correctamente las indicaciones médicas.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	48

**Órgano Administrativo:** Enfermería.

**Propósito:** Desarrollar los programas de enfermería que permitan contribuir en la calidad de los servicios de atención a la salud de las pacientes.

**Funciones:**

- Verificar el cumplimiento de las acciones esenciales de seguridad del paciente, de acuerdo a los lineamientos vigentes.
- Realizar las indicaciones médicas, así como proporcionar información del tratamiento, evolución y procedimientos aplicados a las pacientes.
- Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
- Registrar en la historia clínica toda la información disponible de los problemas identificados en las pacientes.
- Verificar las condiciones óptimas para la recepción y traslado de la paciente.
- Realizar la esterilización de los materiales y equipos de acuerdo a sus especificaciones técnicas.
- Realizar la entrega y recepción de consumo de material y equipo estéril.
- Mantener actualizado el inventario de los insumos, las bitácoras, así como determinar los registros clínicos de la atención del paciente.
- Verificar el abasto oportuno del material completo, equipo, instrumental, material de curación entre otros, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Realizar la promoción en materia de programas de salud pública a las pacientes y familiares, en apego a los lineamientos establecidos.
- Mantener actualizados los tarjeteros de los programas institucionales.
- Otorgar capacitación en materia de enfermería al personal de enfermería, adscrito a este servicio.
- Realizar la gestión de insumos de acuerdo a las necesidades del servicio y en apego a los programas establecidos.
- Participar en el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP), para mejorar la calidad y la seguridad en la atención de los usuarios.
- Verificar la correcta operación del equipo y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	49



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Jefatura de Enseñanza, Investigación y Bioética.

**Propósito:** Implementar los lineamientos y programas en materia de formación, capacitación y desarrollo de los recursos humanos del Hospital, así como de proyectos de investigación en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Elaborar y desarrollar el Programa de Capacitación, con base al diagnóstico de necesidades, para mejorar el desempeño y desarrollo de la prestación de los servicios de salud.
- Realizar la promoción de la profesionalización del personal de salud para el desarrollo y formación de recursos humanos en salud.
- Realizar la evaluación del impacto de la capacitación del personal del hospital de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Integrar el diagnóstico de necesidades de pasantes de servicio social
- Supervisar el aprendizaje y cumplimiento de las actividades académicas y operativas de los prestadores de servicio social.
- Elaborar el diagnóstico situacional de la sede Hospital Dr. Rafael Pascasio Gamboa de Tuxtla Gutiérrez para la programación de médicos residentes.
- Supervisar el aprendizaje y cumplimiento de las actividades académicas y operativas de los médicos residentes.
- Desarrollar el funcionamiento de las Comisiones Auxiliares Mixtas de Capacitación, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Elaborar e impulsar proyectos de investigación hospitalaria en coordinación con las áreas del Hospital.
- Difundir a través de estrategias el resultado de los proyectos de investigación en salud.
- Integrar y operar el Comité Hospitalario de Bioética e Investigación y Bioética Clínica de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Integrar las Comisiones de Investigación, Bioética, de acuerdo a los lineamientos vigentes.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	50

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
<b>Hospital Regional          “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla</b>	 SECRETARÍA DE SALUD GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

**Órgano Administrativo:** Jefatura de Planeación.

**Propósito:** Coordinar los procesos de planeación para el fortalecimiento de los servicios de salud que se brindan en el Hospital, en apego a los objetivos y programas establecidos.

**Funciones:**

- Elaborar propuestas de planeación, programación, evaluación y seguimiento de metas estratégicas para el logro de los objetivos institucionales.
- Integrar el Diagnóstico Situacional de Salud del Hospital, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Integrar el Programa Anual de Trabajo del Hospital, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Integrar y actualizar los manuales administrativos del Hospital, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Organizacional del Instituto de Salud y las áreas del Hospital.
- Realizar propuestas de actualización de la estructura orgánica de acuerdo a las necesidades operativas y funcionales del Hospital, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Organizacional del Instituto de Salud.
- Integrar la información de las acciones realizadas en materia de salud por el Hospital, en coordinación con el Órganos Administrativo del Instituto de Salud.
- Coordinar la integración de la información en salud en coordinación con las áreas del Hospital, para la planeación y programación de los servicios.
- Coordinar la operación del sistema de información en salud para asegurar la captación de la información estadística del Hospital, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	51



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

**Órgano Administrativo:** Evaluación y Estadística.

**Propósito:** Integrar y analizar la información estadística en salud generada en los servicios otorgados y evaluar los servicios de salud que se brindan en el Hospital, de acuerdo a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Evaluar los servicios de salud a través de la medición de indicadores en salud dentro del índice de desempeño de los programas sustantivos a cargo de las áreas del Hospital.
- Integrar la información en salud en coordinación con las áreas del Hospital, para la planeación y programación de los servicios.
- Operar el sistema de información en salud para asegurar la captación de la información estadística del Hospital, de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos.
- Integrar la información referente al Subsistema de Nacimientos del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Integrar la información referente al Subsistema de Certificados de Defunción y Muerte Fetal del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Elaborar el informe estadístico de los diferentes programas de salud y remitirlos oportunamente, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Integrar información de consultas externas en el Sistema de Servicios Otorgados, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Realizar la codificación e integrar la información referente al Subsistema de Egresos, Urgencias y Lesiones, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Integrar el Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud (SINERHIAS), de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Proporcionar la capacitación en el llenado adecuado de los formatos, a todo el personal del Hospital, de acuerdo a su área de competencia.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	52



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Jefatura de Administración.

**Propósito:** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que permitan eficientar la prestación de los servicios de salud y el logro de los objetivos del Hospital.

**Funciones:**

- Supervisar y controlar las normas, políticas y procedimientos establecidos para la administración y operación de los recursos financieros, humanos y materiales.
- Gestionar ante las instancias correspondientes, el levantamiento de actas a los trabajadores que hayan incurrido en infracciones a las Condiciones Generales de Trabajo y normatividad establecida.
- Coordinar el trámite de movimientos de personal, como altas, bajas, promociones, cambios de adscripción, permisos, licencias y demás movimientos en los que estén involucrados los trabajadores del hospital, ante el Órgano Administrativo correspondiente del Instituto.
- Presentar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones del Hospital con base a los programas autorizados, al Director del Hospital para su validación correspondiente.
- Presentar el Programa de Conservación y Mantenimiento del Hospital al Director del Hospital para su validación correspondiente.
- Supervisar la realización de los procesos de adquisiciones de insumos, bienes muebles, materiales, equipos y servicios que soliciten las áreas requirentes, con base a los programas autorizados, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Supervisar que se realicen las acciones de almacenamiento y distribución de bienes, cadena de frío de biológicos e insumos, de acuerdo a las necesidades del servicio del área requirente.
- Supervisar las acciones de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las áreas del Hospital.
- Supervisar las acciones de conservación y mantenimiento de las tecnologías biomédicas de las áreas del Hospital.
- Supervisar las acciones para el cumplimiento de las disposiciones para la separación, envasado, almacenamiento, recolección de los residuos peligrosos biológico-infecciosos generados en el Hospital.
- Supervisar la ejecución de los recursos financieros del Hospital autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo a la normatividad establecida.
- Coordinar la generación de la información financiera del hospital de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Coordinar la integración y registro de cuotas de recuperación de los servicios de salud prestados en el Hospital, en apego a la normatividad vigente.
- Coordinar la integración de la información del Sistema Integral de Información y de la Cuenta de la Hacienda Pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Coordinar la solventación de las auditorías y verificaciones que los órganos de control y fiscalización realicen en coordinación con las áreas del Hospital.
- Supervisar que el ejercicio del presupuesto asignado al Hospital se apegue a los lineamientos establecidos.
- Supervisar la administración de medicamentos e insumos prescritos, de acuerdo a la normatividad vigente
- Supervisar la implementación de sistemas informáticos que permitan el correcto funcionamiento, uso racional y aplicación de las tecnologías de la información en el Hospital.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	53

**Órgano Administrativo:** Recursos Humanos.

**Propósito:** Administrar y coordinar los recursos humanos del Hospital para el correcto otorgamiento de los servicios de salud.

**Funciones:**

- Supervisar y controlar las normas, políticas y procedimientos establecidos para la administración y operación de los recursos humanos del Hospital.
- Difundir entre los trabajadores del Hospital la normatividad establecida en materia de recursos humanos para su debida observancia.
- Realizar el trámite de movimientos de personal, como permisos, licencias y demás movimientos en los que estén involucrados los trabajadores del Hospital, ante el Órgano Administrativo correspondiente del Instituto.
- Gestionar ante el Órgano Administrativo correspondiente del Instituto los movimientos nominales del personal del Hospital.
- Integrar y mantener actualizada la plantilla del Hospital con las plazas autorizadas y con las que se encuentren cubiertas en cada una de las áreas de trabajo.
- Atender en el ámbito de su competencia, los asuntos laborales que formulen los trabajadores del Hospital, de acuerdo con la legislación vigente.
- Registrar y analizar las incidencias de las actividades del personal asignado al Hospital.
- Promover los programas tendentes a reconocer, premiar y estimular al personal del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Realizar la organización y control de los expedientes del personal adscrito al Hospital de acuerdo con la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	54



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Recursos Materiales.

**Propósito:** Administrar los recursos materiales del Hospital mediante la implementación y ejecución de los procedimientos de adquisición, almacenamiento y distribución, así como el suministro y control de los bienes.

**Funciones:**

- Integrar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones del Hospital con base a los programas autorizados, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Supervisar la integración y control del padrón vehicular del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Coordinar la elaboración y el desarrollo del Programa de Conservación y Mantenimiento del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Coordinar la ejecución de los proyectos de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las áreas del Hospital.
- Coordinar las acciones para el cumplimiento de las disposiciones para la separación, envasado, almacenamiento, recolección de los residuos peligrosos biológico-infecciosos generados en el Hospital.
- Supervisar la elaboración del Programa de trabajo de Conservación y Mantenimiento de las tecnologías biomédicas del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Coordinar las acciones de almacenamiento y distribución de bienes, cadena de frío de biológicos e insumos, de acuerdo a las necesidades del servicio del área requirente.
- Supervisar que realice la baja de bienes necesarios a solicitud del área responsable, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Supervisar que realice la integración y actualización del Sistema de Mobiliario en coordinación con el Departamento de Almacén y Distribución del Instituto de Salud, de acuerdo a la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	55



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Servicios Generales.

**Propósito:** Suministrar los servicios generales que se requieran en el Hospital, en apego a la normatividad vigente y a los recursos disponibles.

**Funciones:**

- Elaborar el Programa de Trabajo, de acuerdo a los lineamientos establecidos
- Gestionar los recursos para el pago correspondiente de los servicios básicos del Hospital.
- Supervisar que se efectúen los servicios (limpieza, ropería, lavandería, vigilancia, etc.) que requieran las áreas del hospital con base a los programas autorizados y en apego a los lineamientos establecidos.
- Integrar y controlar el padrón vehicular del Hospital y el servicio de suministro de vales de gasolina, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Realizar la comprobación de combustible del padrón vehicular del Hospital.
- Proporcionar el traslado de pacientes a través del servicio de ambulancia.
- Verificar los servicios de vigilancia y limpieza, que permitan la operación de las áreas del Hospital.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	56

**Órgano Administrativo:** Conservación y Mantenimiento.

**Propósito:** Mantener en óptimas condiciones de operación los equipos, mobiliarios e instalaciones del Hospital, de acuerdo a los programas de mantenimiento correspondiente y a los lineamientos establecidos.

**Funciones:**

- Elaborar el Programa de Conservación y Mantenimiento del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Ejecutar los proyectos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Hospital.
- Gestionar los recursos para el desarrollo de los programas de conservación y mantenimiento, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Implantar mecanismos de seguridad que eviten riesgos físicos y/o profesionales que pudieran provocarse por la ubicación, instalación, distribución y funcionamiento de redes, plantas, equipos y mobiliario del Hospital.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	57



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Residuos Peligrosos Biológicos-Infecciosos

**Propósito:** Garantizar el cumplimiento de las disposiciones para la separación, envasado, almacenamiento, recolección de los residuos peligrosos biológico-infecciosos generados en el Hospital.

**Funciones:**

- Realizar la identificación y envasado de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, de acuerdo con sus características físicas y biológicas infecciosas.
- Realizar la recolección de los residuos peligrosos biológico-infecciosos de las áreas del Hospital de acuerdo con la normatividad vigente.
- Determinar los mecanismos para los procesos de supervisión de la recolección de los residuos peligrosos biológico-infecciosos.
- Realizar el almacenamiento temporal de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Verificar que el área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos biológico-infecciosos cumpla con los criterios establecidos en la normatividad vigente.
- Organizar y resguardar los manifiestos de entrega, transporte y recepción de los residuos peligrosos biológico-infecciosos.
- Verificar el abasto oportuno de insumos y material de protección para el personal, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Otorgar capacitación sobre la clasificación y manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos al personal del Hospital.
- Realizar la gestión de insumos de acuerdo a las necesidades del servicio y en apego a la normatividad vigente.
- Realizar el reporte de cédula de operación anual de los residuos peligrosos biológico-infecciosos generados en Hospital.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	58

**Órgano Administrativo:** Ingeniería Biomédica.

**Propósito:** Contribuir a la eficiente prestación de servicios de salud del Hospital a través de la administración de tecnologías biomédicas y el desarrollo de proyectos de investigación tecnológicas.

**Funciones:**

- Elaborar el Programa de trabajo de Conservación y Mantenimiento de las tecnologías biomédicas del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Otorgar capacitación sobre el uso adecuado de los equipos médicos, al personal del Hospital.
- Integrar el inventario de los equipos médicos funcionales del Hospital que permita la prestación de servicios de salud.
- Desarrollar proyectos de investigación tecnológica, contribuyendo al avance del conocimiento científico.
- Realizar la instalación de equipos médicos de nueva adquisición, de acuerdo a los requerimientos establecidos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	59

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>
<b>Hospital Regional          “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla</b>	 SECRETARÍA DE SALUD GOBIERNO DE OAXACA

**Órgano Administrativo:** Almacén e Inventarios.

**Propósito:** Administrar el sistema de almacenamiento y distribución de los de bienes, cadena de frío de biológicos e insumos

**Funciones:**

- Realizar las acciones de almacenamiento y distribución de bienes, cadena de frío de biológicos e insumos de acuerdo a las necesidades del servicio del área requirente.
- Realizar la baja de bienes necesarios a solicitud del área responsable, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Integrar y actualizar el Sistema de Mobiliario en coordinación con el Departamento de Almacén y Distribución del Instituto de Salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Programar y elaborar el levantamiento de inventarios y resguardos de mobiliario y equipo del Hospital.
- Revisar los insumos médicos por fecha de caducidad para formular anticipadamente su devolución y solicitar su reposición.
- Verificar la existencia de los insumos y materiales, a fin de mantener los stocks de consumos mensuales para hacer frente a las demandas de las áreas.
- Realizar los intercambios de materiales e insumos médicos, con otras Unidades Médicas, para darle empleo y circulación a aquellos de lento y nulo movimiento.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	60



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE CHIAPAS

**Órgano Administrativo:** Recursos Financieros.

**Propósito:** Instrumentar y operar sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la eficiente administración y control del recurso financiero del Hospital.

**Funciones:**

- Ejecutar los recursos financieros del Hospital autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo a la normatividad establecida.
- Generar la información financiera del Hospital de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Solicitar al Órgano Administrativo correspondiente las transferencias, ampliaciones y/o modificaciones que se requieran, de acuerdo a las necesidades del Hospital.
- Realizar el pago a proveedores de bienes y servicios adquiridos por el Hospital, para asegurar la continua prestación del bien o servicio.
- Integrar información del Sistema Integral de Información y de la Cuenta de la Hacienda Pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Realizar la solventación de las auditorías y verificaciones que los órganos de control y fiscalización realicen en coordinación con las áreas del Hospital.
- Controlar los movimientos bancarios y de las chequeras de acuerdo con la asignación del techo financiero asignado al Hospital.
- Implementar la concentración y custodia de valores y documentos del Hospital, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	61



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo:** Farmacia.

**Propósito:** Contribuir a los servicios de salud a través de la entrega oportuna y adecuada de medicamentos e insumos prescritos, realizando un control adecuado de los mismos, de acuerdo a la normatividad vigente.

**Funciones:**

- Realizar la entrega de los medicamentos e insumos a las pacientes, de acuerdo a la receta médica prescrita por el médico.
- Realizar la entrega de recetarios colectivos al Enfermería (UNIDOSIS), de acuerdo a las necesidades de las áreas hospitalarias.
- Participar en el diagnóstico de necesidades de medicamentos e insumos del Hospital.
- Administrar los medicamentos e insumos para garantizar el suministro oportuno a la paciente.
- Implementar el sistema de alta de los medicamentos que ingresan a la farmacia y la baja para el control de las existencias.
- Informar a la Jefatura de Administración, de los medicamentos con nulo y bajo movimiento, o próximos a caducarse, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Conservar los medicamentos y mantener en óptimas condiciones la red fría que permitan garantizar la calidad de los medicamentos

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	62



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE CHIAPAS

**Órgano Administrativo:** Informática.

**Propósito:** Eficientar las áreas del Hospital mediante sistemas informáticos que permitan el correcto funcionamiento, uso racional y aplicación de las tecnologías de la información.

**Funciones:**

- Proporcionar apoyo y asesoría técnica en materia de informática, así como mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas y equipos de cómputo de las áreas del Hospital.
- Realizar la gestión de solicitudes de dictámenes técnicos de bienes informáticos para su adquisición a las áreas del Hospital.
- Verificar la operatividad técnica del Sistema Integral del Expediente Clínico Electrónico de acuerdo a los lineamientos vigentes.
- Verificar la implementación y ejecución de los sistemas, aplicaciones y tecnologías de información en salud a cargo de las áreas del Hospital.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	63



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Anexos**

**Órgano Administrativo:** Planificación Familiar.

**Propósito:** Contribuir a incrementar el acceso efectivo a servicios de calidad de planificación familiar y anticoncepción y mejorar la calidad de la atención, en apego a los programas establecidos.

**Funciones:**

- Realizar la promoción de los servicios de planificación familiar a través de acciones de difusión para dar a conocer la importancia de la práctica de la planificación familiar para la salud.
- Proporcionar orientación sobre salud reproductiva e información sobre métodos anticonceptivos disponibles.
- Proporcionar consejería en materia de planificación familiar a las mujeres después de un evento obstétrico, de acuerdo a los programas establecidos.
- Realizar la aplicación de métodos anticonceptivos a las personas solicitantes, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar la gestión de insumos de acuerdo a las necesidades del servicio y en apego a los programas establecidos.
- Elaborar e integrar el concentrado de la información mensual de su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Otorgar capacitación en materia de planificación familiar al personal médico y paramédico del Hospital, adscrito a este servicio.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	64



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional "Dr. Rafael Pascasio Gamboa" Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE OAXACA

**Órgano Administrativo:** Tamiz Metabólico Neonatal.

**Propósito:** Detectar padecimientos de tipo congénito o metabólico para que puedan ser tratados oportunamente para prevenir daños irreversibles en la población pediátrica.

**Funciones:**

- Informar a los padres o familiares del recién nacido, sobre el procedimiento que se practicará, de acuerdo a los programas establecidos.
- Realizar la toma de muestra de sangre al recién nacido y recolectarla en un papel filtro especial para su análisis.
- Integrar resultado e informar a los padres o familiares del recién nacido en caso de detectar posibles signos de algún padecimiento
- Realizar la gestión de insumos de acuerdo a las necesidades del servicio y en apego a la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	65



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE OAXACA

**Órgano Administrativo:** Tamiz Auditivo Neonatal.

**Propósito:** Detectar disminución de la audición o sordera en recién nacidos, para que puedan ser tratados oportunamente para prevenir daños irreversibles en la población pediátrica.

**Funciones:**

- Informar a los padres o familiares del recién nacido, sobre el procedimiento que se practicará, de acuerdo a los programas establecidos.
- Realizar la prueba de tamiz auditivo al recién nacido, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Verificar el correcto funcionamiento del equipo de emisiones otacústicas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Integrar resultado e informar a los padres o familiares del recién nacido en caso de detectar posibles signos de algún padecimiento
- Realizar la gestión de insumos de acuerdo a las necesidades del servicio y en apego a la normatividad vigente.
- Realizar la referencia del recién nacido en caso de detectar la presencia de hipoacusia o sordera.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	66

**Órgano Administrativo:** Clínica de Catéteres.

**Propósito:** Contribuir en el cuidado a las personas con los diferentes dispositivos de acceso vascular que permitan colaborar en el registro y reducción de complicaciones mecánicas e infecciosas relacionadas al proceso de terapia de infusión.

**Funciones:**

- Implementar el protocolo de cuidado a las personas con los diferentes dispositivos de acceso vascular, de acuerdo con los requisitos establecidos de calidad y seguridad en la atención.
- Implementar el protocolo de procedimientos y acciones, equipo y material que debe utilizarse durante la instalación, mantenimiento y retiro de los accesos vasculares.
- Realizar el monitoreo en las instalaciones, mantenimiento y retiro de los accesos vasculares, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Realizar la identificación y control de las complicaciones mecánicas e infecciosas relacionadas a la terapia de infusión y dispositivos vasculares.
- Otorgar capacitación en materia de líneas vasculares al personal de enfermería y servicio social.
- Integrar la información de las líneas vasculares instaladas, en las plataformas autorizadas.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	67

**Órgano Administrativo:** Inmunizaciones.

**Propósito:** Otorgar protección específica a la población contra enfermedades que son prevenibles a través de la aplicación de vacunas y contribuir a la mitigación, control, eliminación y erradicación de las enfermedades prevenibles por vacunación, de acuerdo a los lineamientos del programa establecido.

**Funciones:**

- Realizar la vacunación a la población, de acuerdo al programa establecido y a la normatividad vigente.
- Informar a la persona adulta o a los padres o familiares del menor de los beneficios y posibles reacciones de las vacunas que se va a recibir.
- Integrar los registros de kardex, de las entradas y salidas de biológicos de acuerdo al programa establecido.
- Realizar el registro en la Cartilla Nacional de Salud, Censo Nominal y formatos administrativos de dosis aplicadas.
- Realizar la gestión de insumos de acuerdo a las necesidades del servicio y en apego a la normatividad vigente.
- Verificar la correcta operación del equipo y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Otorgar capacitación en materia de actualización del Programa de Vacunación al personal de enfermería, pasantes sociales y brigadas de salud.
- Realizar la clasificación y recolección de los residuos peligrosos biológicos-infecciosos, de acuerdo a la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	68



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**Órgano Administrativo y/o Servicio:** Lactario

**Propósito:** Promover y apoyar las prácticas relacionadas a la lactancia materna a través de un lugar seguro, acogedor, íntimo e higiénico, que cumpla con las normas de calidad para la correcta extracción, conservación y distribución de la leche materna de las usuarias que tienen a sus neonatos hospitalizados en la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales/cuneros transición.

**Funciones:**

- Implementar la operación de la sala de lactancia materna en apego a las normas de calidad e higiene previamente establecidas para que las usuarias extraigan su leche materna.
- Realizar la conservación y transportación de la leche materna al área en donde se encuentre hospitalizado el neonato (UCIN, tococirugía, cuneros transición, bunker y urgencias), con la finalidad de continuar alimentando al neonato de forma adecuada.
- Promover la lactancia materna a través de acciones que contribuyan a incrementar la duración y el apego.
- Otorgar capacitación al personal de salud y a los padres y familiares de los bebés para el fomento de la lactancia materna.
- Promover el lactario para proteger el derecho de las madres trabajadoras a amamantar.
- Otorgar valoración nutricional para mejorar la calidad de la leche materna y favorecer la recuperación del binomio
- Realizar la interconsulta a las pacientes a otras áreas o servicios del Hospital para que reciba la atención médica correspondiente.
- Brindar atención psicológica para la detección, prevención y tratamiento de la depresión post parto o cualquier alteración psico-social que tengan las usuarias que acudan al lactario.
- Realizar la gestión de insumos de acuerdo a las necesidades y en apego a los lineamientos establecidos.
- Verificar la correcta operación del equipo del lactario y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad vigente.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	69



**Glosario**

**“A”**

**Administración:** Proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales.

**Adquisiciones:** Compras que se realizan durante un ejercicio fiscal.

**Autoridad:** Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos.

**Aval Ciudadano:** Son personas comprometidas con su sociedad, que dedican parte de su tiempo y esfuerzo de manera individual o grupal, comprobando la existencia de algunos avances o retrocesos en los servicios de salud y aportando sugerencias y opiniones para mejorarlos.

**“B”**

**Bioética:** Es la rama de la ética que se dedica a proveer los principios para la correcta conducta humana respecto a la vida, tanto de la vida humana como de la vida no humana (animal y vegetal), así como al ambiente en el que pueden darse condiciones aceptables para la vida.

**“C”**

**Calidad:** Es la creación de valor percibida por los clientes y por los usuarios.

**Capacitación:** Preparación de una persona para que sea apta o capaz para hacer una cosa.

**Comité:** Reunión de personas elegidas para examinar ciertos asuntos.

**Coordinación:** Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

**“D”**

**Diagnóstico:** Proceso analítico, que permite destacar los elementos más significativos de una alteración en el desarrollo de alguna (s) actividad (es).

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	70



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**“E”**

**Eficiencia:** Capacidad para cumplir o realizar bien una función.

**Epidemiología:** Estudio de la frecuencia y características de la distribución de enfermedades, así como de los factores que las determinan, condicionan o modifican siempre en relación con una población, en un área geográfica y en un periodo determinado.

**Estrategia:** Táctica o maniobra que se utiliza para dirigir las operaciones de un plan / programa de trabajo.

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

**Evaluación:** Proceso sistemático de recopilar y analizar datos para determinar la situación actual histórica o proyectada de una organización.

**Expediente Clínico Electrónico:** Sistema Informático que almacena los datos del paciente en formato digital, que se almacenan e intercambian de manera segura y puede ser accesado por múltiples usuarios autorizados. Contiene información retrospectiva, concurrente y prospectiva y su principal propósito es soportar de manera continua, eficiente, con calidad e integral la atención y cuidados de salud.

**“I”**

**Incidencia:** Es todo suceso que, de alguna forma, afecta o modifica algo previsto.

**“J”**

**Jurisdicciones Sanitarias:** Son organismos técnico-administrativos de la Secretaría de Salud, que tienen su origen en los distritos sanitarios creados en 1934, con el fin de vigilar la salubridad general en el territorio nacional

**“M”**

**Manual de Organización:** Documento de consulta que contiene información referente a los objetivos, atribuciones, misión, visión y funciones de una organización.

**Marco Jurídico:** Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una Dependencia o Entidad en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.

**Misión:** Enunciado corto que establece el objetivo general y la razón de existir de una Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa, define el beneficio que pretende dar a las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	71



**Hospital Regional  
“Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla**



**“O”**

**Organigrama:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar, en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen y sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación, líneas de autoridad (supervisión y asesoría).

**“P”**

**Presupuesto:** Es la cantidad monetaria asignada a las diferentes Unidades Administrativas para cubrir las necesidades de la Dependencia. Plan financiero que sirve como estimación y control sobre operaciones futuras.

**Programa:** Documento Administrativo en el que se detallan un conjunto de instrucciones y actividades que permiten ejecutar una serie de operaciones determinadas que conlleven al logro de los objetivos de la institución.

**“R”**

**Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI):** Son aquellos materiales generados durante los servicios de atención médica que contengan agentes biológico-infecciosos según son definidos en esta Norma, y que puedan causar efectos nocivos a la salud y al ambiente.

**“V”**

**Vigilancia Epidemiológica:** Estudio permanente y dinámico del estado de salud, así como sus condicionantes, en la población.

**Visión:** Descripción de un escenario altamente deseado por la Dirección General de una organización.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	72



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Hospital Regional “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla



SECRETARÍA  
DE SALUD  
GOBIERNO DE CHIAPAS

#### Grupo de Trabajo

**Dr. José Manuel Cruz Castellanos**  
Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud

#### Coordinación

**Dr. Alejandra Martínez Meneses**  
Directora de Planeación y Desarrollo

#### Desarrollo del Documento

**Lic. Reynold Rabaza Suárez**  
Subdirector de Programación, Organización y Presupuesto

**Ing. José Roberto Calvo Bustillos**  
Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional

**Dr. José Manuel Chávez Reyes**  
Director del Hospital Regional “Dr. Rafael Pascasio Gamboa” Tuxtla

#### Colaboradores del Departamento de Desarrollo Organizacional

M.A.S.S. Ana Luisa Cortez Gómez  
Lic. Liliana Vázquez García

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Febrero 2023	Febrero 2024	Febrero 2024	73