



Procesos Clave

Representar a los Servicios de Salud en Consejos y Eventos

Apoyo Técnico Operativo a Programas en Quirófano

Gestoría ante Instituciones de Salud

ESTABLECER Y MANTENER LAS RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES, DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS, CON LAS CUALES LOS SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS SE VINCULA

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ACUERDO JGSSM01EX-06-004
SECRETARÍA TÉCNICA.

0901

156

USA



PROCEDIMIENTO
APOYO TECNICO OPERATIVO EN QUIRÓFANO

Código:
SSM-DG-UCG-PR-01

Página:
1 de 5

SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS

Elaborado por:

[Handwritten Signature]
Subdirector de la Unidad de Control de Gestión

Fecha: Julio 2006

Revisado por:

[Handwritten Signature]
Director de los Servicios de Salud de Morelos

Fecha: Julio 2006

Autorizado por:

[Handwritten Signature]
Director de los Servicios de Salud de Morelos

Fecha: Julio 2006

Vo. Bo. JUNTA DE GOBIERNO

APROBADO EN SESION EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ACUERDO JGSSM01EX-06-004
SECRETARIA TÉCNICA

[Handwritten Signature] 0902 *[Handwritten Initials]*



PROCEDIMIENTO
APOYO TECNICO OPERATIVO EN QUIRÓFANO

Código:
SSM-DG-UCG-PR-01

Página:
2 de 5

1. Propósito.

Brindar asistencia anestésica en quirófano para asegurar el cumplimiento del programa "Oclusión Tubaria Bilateral"

2. Alcance.

Este procedimiento aplica al Subdirector de la Unidad de Control de Gestión de la institución

3. Responsabilidades.

Subdirector de la Unidad de Control de Gestión: Responsable de elaborar y cumplir este procedimiento.

Director de General: Responsable de revisar y autorizar este procedimiento

4. Método de Trabajo.

4.1 Diagrama de Flujo.

4.2 Descripción de Actividades

4.3 Estándares y Objetivos

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ACUERDO JGSSM017X06/004
SECRETARÍA TÉCNICA

DE SALUD
RELOS

459

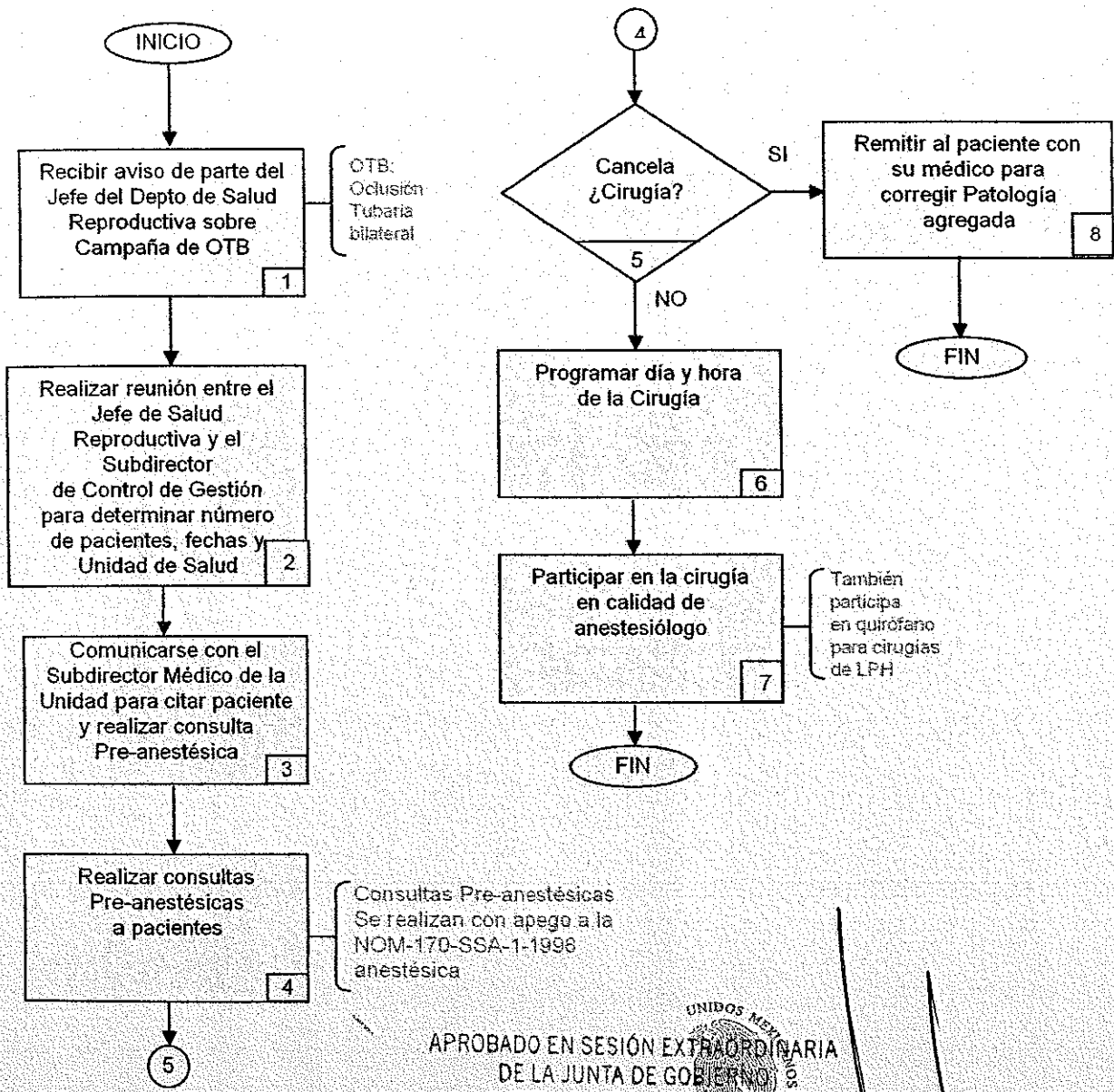


PROCEDIMIENTO APOYO TECNICO OPERATIVO EN QUIRÓFANO

Código: SSM-DG-UCG-PR-01

Página: 3 de 5

4.1 Diagrama de flujo.



UNIDOS MEXICANOS
 APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA
 DE LA JUNTA DE GOBIERNO
 ACUERDO JGSSM01EX-06-0048
 SECRETARÍA TÉCNICA

SECRETARÍA DE SALUD
 MORELOS

[Handwritten signature]

0904

[Handwritten marks and initials]



PROCEDIMIENTO
APOYO TECNICO OPERATIVO EN QUIRÓFANO

Código:
SSM-DG-UCG-PR-01

Página:
4 de 5

4560

4.2 Descripción de Actividades.

No. Act.	Descripción	Responsable	Documento de Trabajo (Código)
1	Recibe aviso sobre la campaña de OTB de parte de Jefe del Departamento de salud reproductiva.	Subdirector de Control del Gestión (SCG)	Aviso de OTB (Oclusión Tubaria Bilateral"
2	Realizar reunión para determinar número de pacientes, fechas y unidades de salud.	Jefe del Departamento de Salud Reproductiva y SCG	
3	Comunicarse con el subdirector Médico de la unidad para citar al paciente y realizar consulta pre-anestésica.	(SCG)	
4	Realizar consultas pre-anestésicas a pacientes programados en apego a la Norma Oficial Mexicana NOM-170-SSA-1-1998	(SCG)	
5	Con base en los resultados de la consulta se determina si se cancela la cirugía. Si se cancela, se pasa a la actividad No. 8 de este procedimiento. Si no se cancela se pasa a la actividad No. 6 de este procedimiento.	(SCG)	
6	Programan el día y la hora de la cirugía	SCG y Cirujano	
7	Participa en la cirugía en calidad de Anestesiólogo con esta actividad	SCG	
8	Remite el paciente con su medico para corregir patología agregada. Con esta actividad concluye este procedimiento.	SCG	

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ACUERDO JGSSM01EX-06-004
SECRETARIA TÉCNICA.



0905

4161



PROCEDIMIENTO
APOYO TECNICO OPERATIVO EN QUIRÓFANO

Código:
SSM-DG-UCG-PR-01

Página:
5 de 5

4.3 Estándares y Objetivos

Estándares Óptimos de Desempeño

1. Realización de la cirugía de oclusión tubaria bilateral en 30min.
2. Consulta preanestésica en 15min.

Objetivos de Calidad

1. Cumplir al 100% la programación quirúrgica de OTB (oclusión tubaria bilateral) en el día, hora y lugar indicado.

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ACUERDO JGSSM01EX-06-004
SECRETARIA TÉCNICA.



VICIOS DE C...
DE MORELOS

0906

462



PROCEDIMIENTO
REPRESENTACIÓN DE LOS SSM EN CONSEJOS Y
EVENTOS

Código:
SSM-DG-UCG-PR-02

Página:
1 de 6

SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS

Elaborado por:

[Handwritten Signature]
Subdirector de la Unidad de Control de Gestión

Fecha: Julio 2006

Revisado por:

[Handwritten Signature]
Director de los Servicios de Salud de Morelos

Fecha: Julio 2006

Autorizado por:

[Handwritten Signature]
Director de los Servicios de Salud de Morelos

Fecha: Julio 2006

Vo. Bo. JUNTA DE GOBIERNO

[Handwritten Signature]
APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ACUERDO JGSSM01EX-06-004
SECRETARIA TÉCNICA.

0907

[Handwritten Signatures]

463



PROCEDIMIENTO
REPRESENTACIÓN DE LOS SSM EN CONSEJOS Y
EVENTOS

Código:
SSM-DG-UCG-PR-02

Página:
2 de 6

1. Propósito.

Representar al Secretario de Salud y el Director General de los SSM en los diversos consejos y eventos de instituciones externas del Sector Salud.

2. Alcance.

Este procedimientos aplica al Subdirector de Gestión de la Institución

3. Responsabilidades.

Subdirector de Gestión: Responsable de elaborar y cumplir este procedimiento.

Director de General: Responsable de revisar y autorizar este procedimiento

4. Método de Trabajo.

4.1 Diagrama de Flujo.

4.2 Descripción

4.3 Estándares y Objetivos



APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ACUERDO JGSSM01EX-06-004
SECRETARIA TÉCNICA.

0908

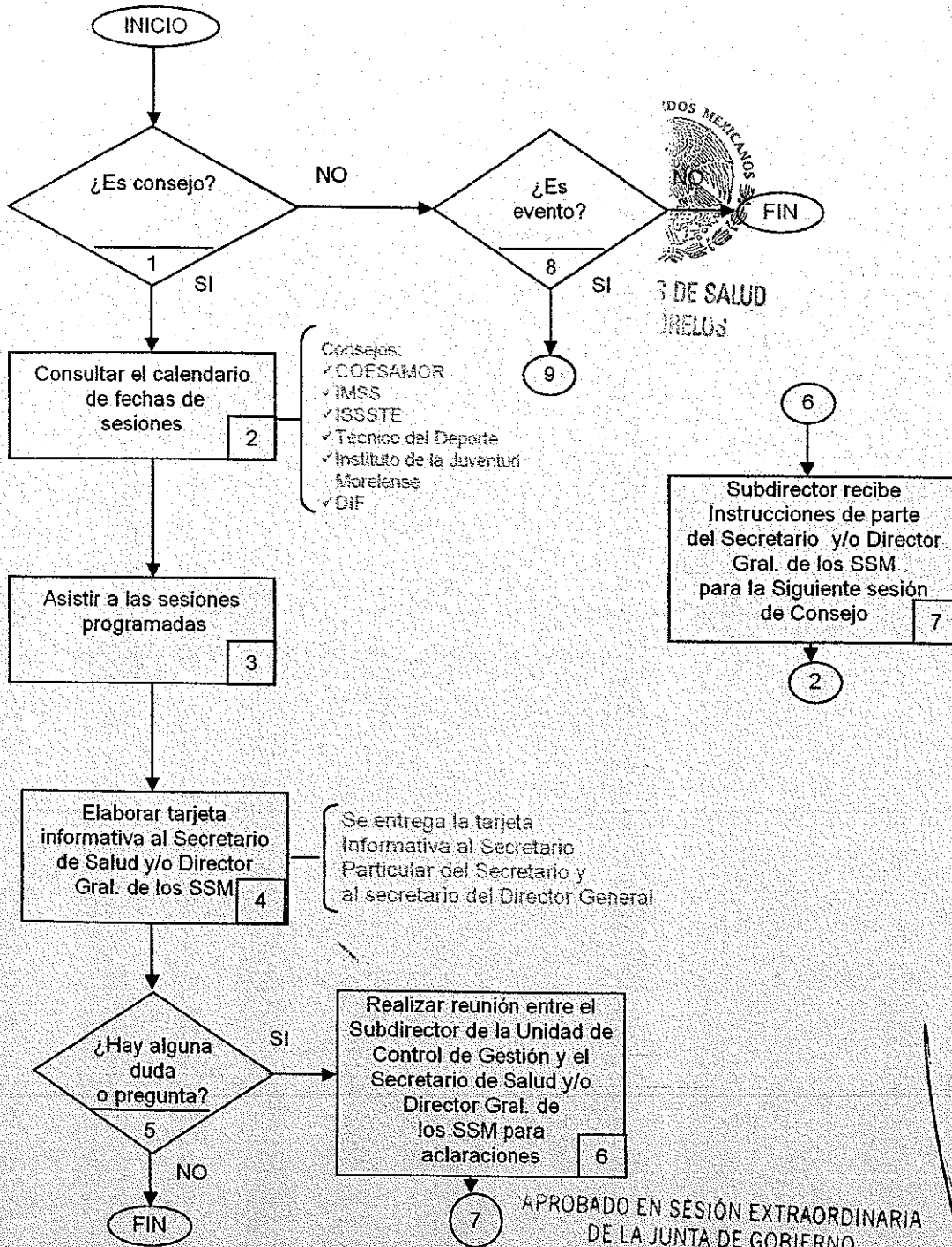


PROCEDIMIENTO
REPRESENTACIÓN DE LOS SSM EN CONSEJOS Y
EVENTOS

Código:
SSM-DG-UCG-PR-02

Página:
3 de 6

4.1 Diagrama de flujo.



APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ACUERDO JGSSM01EX-06-004
SECRETARÍA TÉCNICA.

[Handwritten signatures and stamps]

0909

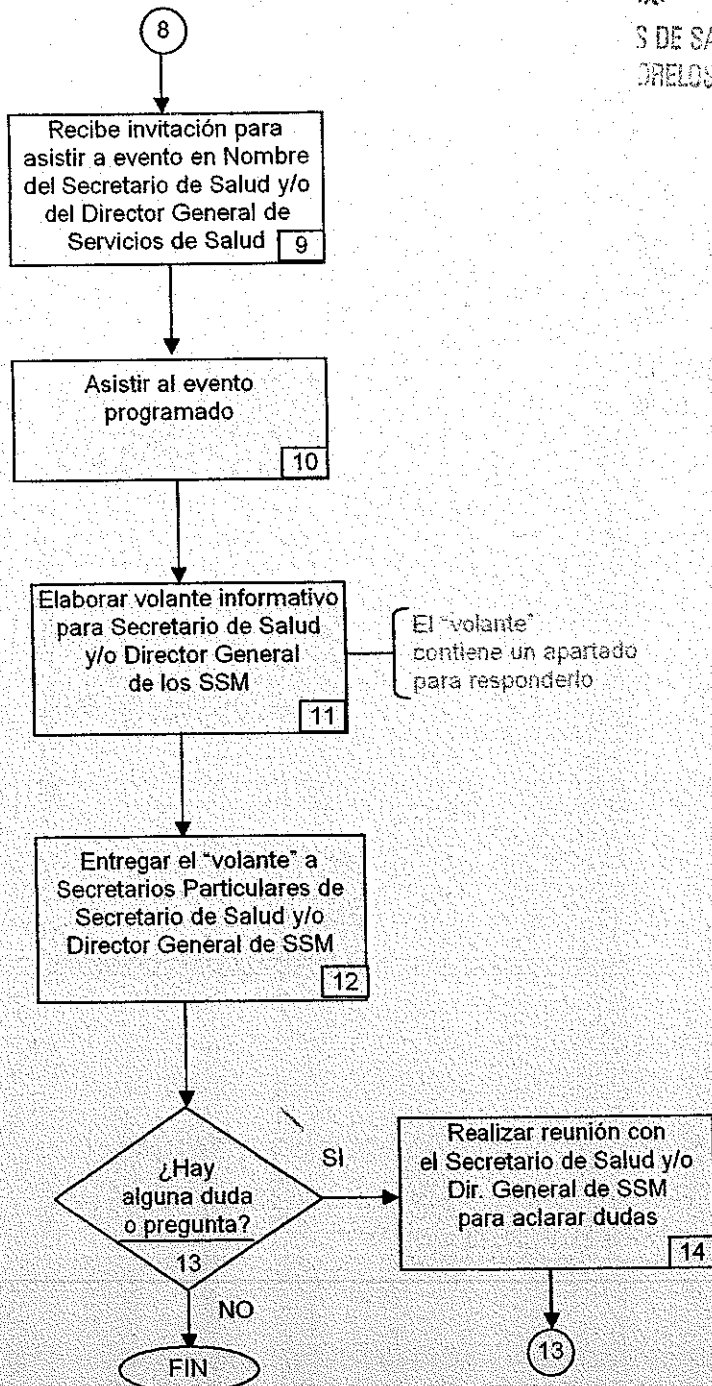
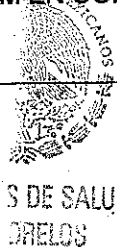
463



PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN DE LOS SSM EN CONSEJOS Y EVENTOS

Código:
SSM-DG-UCG-PR-02

Página:
4 de 6



APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO ACUERDO JGSSM01EX-06-004 SECRETARIA TÉCNICA.

0910



PROCEDIMIENTO
REPRESENTACIÓN DE LOS SSM EN CONSEJOS Y
EVENTOS

Código:
SSM-DG-UCG-PR-02

Página:
5 de 6

4.2 Descripción de Actividades.

No. Act.	Descripción	Responsable	Documento de Trabajo (Código)
1	Los SSM determinan a cuales sesiones de consejo deberá asistirse.	Secretaria de Salud y/o Dir. Gral. De los SSM	
2	Consultar el calendario de fechas de sesiones de los consejos del COESAMOR, IMMS, ISSSTE, Técnico del Deporte, DIF e Instituto de la Juventud Morelense.	Subdirector de Control de Gestión (SCG)	
3	Asiste a las sesiones de los Consejos programadas.	(SCG)	
4	Elabora una Tarjeta Informativa al Secretario de Salud y/o al Director General de los SSM y la entrega ya sea al Secretario Particular del C. Secretario de Salud y/o al Secretario Particular del Director General de los SSM.	(SCG)	Tarjeta Informativa
5	Determinar si tiene duda o preguntar con respecto a la tarjeta informativa, si no tiene dudas o preguntas con esta actividad concluye el procedimiento, si tienen dudas o preguntas, continua con la actividad No 6.	Secretario de Salud y/o Director General de los SSM	Tarjeta Informativa
6	Realizar reunión de aclaraciones.	SCG Secretario de Salud y/o Director General de los SSM	
7	Recibe instrucciones de parte del Secretario de Salud y/o Director General de los SSM para la siguiente sesión de consejo de la Institución en cuestión y esta actividad se conecta nuevamente con la actividad No 2 de este procedimiento.	SCG	
8	Los SSM determinan a cuales eventos y de cuales instituciones deberá asistir.	Secretario de Salud y/o Director General de los SSM	
9	Recibe invitación para asistir a un evento a nombre del Secretario de Salud y/o del Director General de los SSM.	SCG	
10	Asiste al evento programado.	SCG	
11	Elabora "Volante Informativo" para el Secretario de Salud y/o Director General de los SSM	SCG	
12	Entrega el "Volante Informativo" a los Secretarios Particulares del Secretario de Salud y/o del Director General de los SSM	SCG	
13	Determinan si existe alguna duda o pregunta con respecto a la información contenida en el "Volante Informativo" Si no existe duda alguna con esta actividad concluye este procedimiento. Si existe duda o pregunta, entonces continua este procedimiento con la actividad No. 14	Secretario de Salud y/o Director General de los SSM	
14	Realizar reunión con el Secretario de Salud y/o el Director General de los SSM para aclarar dudas. Esta actividad se conecta con la actividad No.13	SCG	

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ACUERDO JGSSM01EX-06-004
SECRETARIA TÉCNICA.

[Handwritten signatures and initials]



PROCEDIMIENTO
REPRESENTACIÓN DE LOS SSM EN CONSEJOS Y
EVENTOS

Código:
SSM-DG-UCG-PR-02

Página:
6 de 6

467
467

4.3 Estándares y Objetivos

Estándares Óptimos de Desempeño

1. Entrega de tarjeta informativa o volante al día siguiente hábil del consejo o evento.

Objetivos de Calidad

1. Proporcionar información 100% confiable



DE SALUD
APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
ACUERDO JGSSM01EX-06-004
SECRETARIA TÉCNICA.

0912