

REGLAMENTO GENERAL DE INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos y requisitos que deberán cumplir los alumnos del Internado de Pregrado de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Chihuahua en las Unidades Hospitalarias de adscripción

Artículo 2. Se fundamenta en la NOM-234-SSA1-2003 sobre la utilización de campos clínicos e internado de pregrado, así como en las Normas Académicas y Administrativas para el desarrollo del internado de pregrado, emitidas por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) y se rige por el Reglamento General Académico y el Reglamento Interior de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Chihuahua

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a. Universidad : Universidad Autónoma de Chihuahua
- b. Facultad : Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Chihuahua
- c. Secretaría : Secretaría Académica de la Facultad de Medicina
- d. Sede: A la Unidad Hospitalaria de adscripción para la realización del Internado de Pregrado cuyo campo clínico cumple con los requisitos establecidos por la NOM-234-SSA1-2003 sobre la utilización de campos clínicos e internado de pregrado y aquellas específicas establecidas por la Secretaría Académica de la Facultad de Medicina
- e. Subsede: A las Unidades Hospitalarias de apoyo a la Unidad Sede, para la realización de actividades académicas complementarias
- f. Sede Externa: A las Unidades Hospitalarias fuera del Estado de Chihuahua que cuentan con los requisitos necesarios para la realización del Internado de Pregrado
- g. Interno : Al Alumno que, habiendo cumplido con el Artículo 64, fracción II, Inciso e) del Reglamento Interior de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Chihuahua, cumple con el resto de las normas y requisitos establecidos por la Secretaría Académica de la Facultad de Medicina
- h. Internado de Pregrado: A la rotación hospitalaria que los Internos de Pregrado realizan durante los últimos dos semestres de su carrera en la Facultad de Medicina
- i. Acto Público: Al evento organizado por la Facultad de Medicina en donde se escogen las plazas de Internado de Pregrado
- j. CEIFRHS: Comisión Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud
- k. Alumno. Al aspirante a una plaza de Internado

Artículo 4. El presente reglamento aplica para todo alumno regular y para la institución Sede durante el periodo de Internado de Pregrado.

TÍTULO II. DE LA ELECCION DE PLAZAS DE INTERNADO Y LA REALIZACION DEL ACTO PÚBLICO:

Artículo 5. La Secretaria Académica a través de la Coordinación de Internado de Pregrado, forma parte de la CEIFRHS. Este último es el único organismo autorizado para establecer el número y distribución de las plazas de Internado de Pregrado así como la fecha de ejecución del Acto Público para la elección de plazas.

Artículo 6. La Secretaria Académica publicará al menos 10 días antes de la fecha de ejecución del Acto Público la distribución de plazas acordadas en las reuniones de CEIFRHS.

Artículo 7. La Secretaria Académica publicara al menos 3 días antes del Acto Público la lista de los Alumnos que ingresaran al Internado de Pregrado en orden de mayor a menor promedio.

Artículo 8. El Alumno tendrá hasta un día previo al Acto Público para impugnar y aclarar dudas respecto al orden de la lista de promedios.

Artículo 9. El Acto Público se efectuara en las instalaciones de la Facultad de Medicina, y será presidido por el Director de la Facultad y el Secretario Académico. Al mismo, se invitará a los representantes de las diferentes sedes hospitalarias.

Artículo 10. La elección de plazas de Internado de Pregrado se realizara de acuerdo al promedio de calificaciones de cada alumno, en orden de mayor a menor.

Artículo 11. El Alumno deberá entregar a la Secretaría Académica con al menos 48 hrs de anticipación al Acto Público, la documentación solicitada con antelación.

Artículo 12. El Alumno deberá asistir personalmente al Acto Público.

Artículo 13. De no poder asistir el Alumno, deberá justificar su falta por escrito ante la Secretaria Académica; además, deberá especificar mediante Carta Poder Simple quién lo representará en el Acto Público. Dichos documentos deben entregarse al menos 24 hrs previo al Acto Público.

Artículo 14. Si durante el Acto Público el Alumno es nombrado para escoger su plaza de internado y éste no responde por cualquier circunstancia, se considerará como ausente, lo que se traduce a que pierde su lugar para la elección de plaza, y solo la podrá elegir al final del evento y hasta que al total de los alumnos faltantes se les haya asignado la misma.

TÍTULO III. DE LAS SEDES HOSPITALARIAS

Artículo 15. Los establecimientos Sede que se perfilen como campo clínico para el internado de pregrado, deberán ser instituciones certificadas o en proceso de certificación por el Consejo de Salubridad General, así como cumplir con los requisitos mínimos de infraestructura, equipamiento y con el tipo de pacientes, recursos humanos y tecnológicos necesarios para la enseñanza de las actividades teórico practicas consideradas en el plan de estudios. ([Apéndice A](#)).

Artículo 16. Las Instituciones Sedes podrán contar con instalaciones Subsede, donde el Interno de Pregrado podrá cursar y desarrollar parte de su plan de estudios. Las actividades del Interno en las Subsedes no podrán exceder del 50% del total del curso.

Artículo 17. La utilización de campos clínicos en Sede o Subsede, debe tener como base la celebración de un convenio específico de colaboración entre la Institución de Salud y la Facultad de Medicina, donde se especifiquen los compromisos que al respecto ambas asumen y los apoyos que puedan acordar para el mejoramiento de los campos clínicos.

Artículo 18. Las Unidades Sedes deberán entregar a la Secretaría Académica por escrito y en electrónico, al menos con un mes de anticipación, el Diagnóstico Situacional de su Institución ([Apéndice C](#)); y el Programa Operativo del Internado de Pregrado ([Apéndice D](#)), al menos un mes posterior al inicio del mismo. El correo electrónico de la Secretaría Académica es fm.secretariaacademica@uach.mx

Artículo 19. La Facultad de Medicina podrá enviar, en el momento que lo considere, a un comité de verificación que constate que las Unidades Sede y Subsede cumplen con lo estipulado en el Artículo XV, XVI, XVII y XVIII del presente Reglamento, además de todas aquellas condiciones relacionados con el Interno y el Internado de Pregrado.

Artículo 20. El Alumno podrá solicitar a la Secretaria Académica la realización del Internado en alguna Sede Externa, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Hacer solicitud por escrito a la Secretaría Académica, al menos con 6 meses de anticipación a la ejecución del acto público.
- b. La Secretaria Académica emitirá carta de no inconveniencia para la realización del Internado en Sedes Externas previo análisis de cada caso.
- c. Una vez emitida la carta de no inconveniencia, el Alumno firmará la constancia de enterado, en el entendido de que la Facultad no es la responsable de la designación de la plaza solicitada.
- d. Los trámites correspondientes para la designación de plazas en Sedes Externas, es responsabilidad exclusiva del Alumno interesado.

Artículo 21. Para los Alumnos que soliciten su rotación en Sedes Externas, la Facultad solo autorizará el número de plazas de acuerdo al porcentaje establecido por el CEIFRHS y, en caso de que el total de solicitudes rebase este porcentaje, el mecanismo para la elección de estas plazas será el mismo que el establecido para la elección en las Instituciones Sedes.

TÍTULO IV. DE LAS ROTACIONES DE SERVICIOS

Artículo 22. El Interno de Pregrado deberá rotar por 6 servicios básicos durante su año de Internado, los cuales serán: Medicina Interna, Pediatría, Ginecología y Obstetricia, Cirugía, Medicina Familiar y Urgencias Medico Quirúrgicas.

Artículo 23. La duración de las rotaciones será de dos meses por cada uno de los servicios mencionados en el artículo previo.

Artículo 24. La unidad hospitalaria podrá asignar rotaciones extras que así lo considere, integrándolas en las seis rotaciones mencionadas.

TÍTULO V. DE LAS CALIFICACIONES DEL INTERNADO DE PREGRADO

Artículo 25. La calificación del año de Internado se obtendrá de la siguiente forma:

- Las seis rotaciones hospitalarias tendrán una ponderación del 70 % del total.
- El Examen Final de Internado aplicado por la Secretaría Académica tendrá una ponderación del 30 % del total.

Artículo 26. Las calificaciones de las rotaciones serán enviadas de forma bimensual por la unidad hospitalaria Sede a la Facultad de Medicina al término de cada rotación ([Apéndice B](#)).

Artículo 27. La Facultad de Medicina aplicará un examen final único del año de internado, el cual se realizará en el último mes del Internado de Pregrado.

TÍTULO VI. DERECHOS DE LOS INTERNOS DE PREGRADO

Artículo 28. Nombramiento, remuneración y prestaciones de Interno de Pregrado de acuerdo a los lineamientos de la institución.

Artículo 29. Uniformes. Mismos que serán entregados por parte de la institución de quien dependa.

Artículo 30. Dos períodos de vacaciones por año (10 días hábiles cada uno).

Artículo 31. Alojamiento en el cuarto de médicos, los días en que se encuentre de guardia.

Artículo 32. Alimentación durante su año de Internado, solo durante sus actividades asistenciales.

Artículo 33. Podrá asistir a los eventos de interés académico (previa autorización del departamento de Enseñanza).

Artículo 34. Podrá realizar trabajos de investigación médica dentro del hospital, bajo la tutoría estricta de algún jefe de servicio o médico adscrito y autorización del departamento de enseñanza.

Artículo 35. Podrá solicitar rotaciones especiales por servicios de su interés, en coordinación con la Jefatura de Enseñanza de su sede y previo aviso a la Coordinación de Internado de la Facultad de Medicina.

Artículo 36. Disponer de los servicios de bibliohemeroteca, ajustándose a la reglamentación correspondiente.

Artículo 37. Recibir atención médica y farmacológica en la Sede hospitalaria de acuerdo al convenio establecido con la Facultad de Medicina.

Artículo 38. Ser calificado en base al Título 5 del presente reglamento.

Artículo 39. Como alumno de la Facultad de Medicina, el Interno de Pregrado deberá ser supervisado y asesorado en toda actividad clínica que realice y jamás deberá recaer en él responsabilidad sobre atención médica.

Artículo 40. El Interno tendrá derecho a exponer sus quejas y sugerencias ante el coordinador de internado que la sede establezca.

TÍTULO VII. OBLIGACIONES DE LOS INTERNOS DE PREGRADO

Artículo 41. Deben cumplir con lo establecido en el presente Reglamento y los correspondientes a su desempeño estipulados por la Institución Sede a que fueron asignados.

Artículo 42. Durante su servicio en el Hospital, los Internos de Pregrado están **obligados** a portar el uniforme reglamentario que consiste en:

- a. Uniforme blanco (filipina, bata o saco, pantalón y zapatos clínicos). Los varones deberán portar corbata o bien filipina.

Artículo 43. El uniforme quirúrgico podrá ser portado en las áreas en que así esté estipulado y durante las horas de guardia.

Artículo 44. Portar el gafete de identificación oficial en lugar visible y cuidar que su presentación personal sea siempre limpia, correcta y pulcra. En cuanto a los cortes de cabello, deberán evitarse cortes llamativos; las mujeres deberán traer el cabello recogido, los varones cabello corto y, si usan barba, deberán estar bien arreglada.

Artículo 45. Deben iniciar actividades diarias a las 7:00 hrs, y podrán salir después de la entrega de guardia, una vez **concluidas todas** sus actividades asistenciales.

Artículo 46. El Interno de Pregrado será el responsable de mantener en orden el Expediente Clínico, así mismo, apoyar al médico residente y adscrito en la actualización diaria de las indicaciones, en las notas de evolución, solicitudes de exámenes de laboratorio y gabinete, interconsultas a otros servicios y procedimientos necesarios para el diagnóstico y tratamiento de cada uno de los pacientes de la sala a su cargo. Todo esto supervisado por el médico residente y bajo la asesoría y supervisión del médico tratante y/o médicos responsables de la sala.

Artículo 47. La Historia Clínica deberá ser elaborada por el Interno de Pregrado.

Artículo 48. Las guardias de Internado o prácticas clínicas complementarias deberán apegarse a lo siguiente:

- a. Su frecuencia y duración debe estar determinada por la Sede hospitalaria, sin exceder de un máximo de 3 días por semana con intervalos de descanso de por lo menos 2 días.
- b. Los sábados, domingos y días festivos las actividades deben cubrir 24 hrs.
- c. Las prácticas clínicas complementarias (guardias) de "castigo" no son aplicables.

- Artículo 49.** Durante el horario de trabajo, el Interno de Pregrado no podrá retirarse del hospital, salvo con permiso expreso de su superior inmediato, y si la ausencia requiere de uno ó más días, deberá solicitarlo por escrito al Jefe del Servicio y/o al Jefe de Enseñanza, o durante la guardia, al jefe de la misma.
- Artículo 50.** En caso de ausentarse de su sala sin salir del hospital, deberá notificarlo a sus superiores, compañeros de sala ó enfermera encargada del servicio, con el fin de ser localizado de inmediato al requerirse su presencia.
- Artículo 51.** Los cambios de guardia se autorizarán solo en casos excepcionales, siempre por causas justificadas y de acuerdo con el Jefe de Enseñanza. Solo serán aceptadas si la guardia es cubierta por otro médico de la misma jerarquía, conservando ambos la responsabilidad de los pacientes. La solicitud deberá hacerse al menos con 24 horas de anticipación y por escrito.
- Artículo 52.** En caso de enfermedad, deberá notificarlo al jefe de residentes antes de las 8:30 hrs, y de no poder hacerlo, presentará el justificante médico correspondiente.
- Artículo 53.** Debe asistir como mínimo al 80 % de las actividades académicas programadas.
- Artículo 54.** El Interno de Pregrado no podrá ausentarse del hospital por un periodo total de más de 2 meses incluyendo vacaciones e incapacidades, de lo contrario deberá repetir el año de Internado.
- Artículo 55.** El trato con el enfermo y los familiares deberá ser respetuoso y comprensivo. La información del estado del paciente deberá ser responsabilidad del residente del servicio y/o por el médico tratante o el Jefe del Servicio. No deberán aceptar dinero ni valores de los pacientes, familiares o terceras personas en compensación por sus servicios. No discutirá los casos frente a los familiares, los pacientes o en los pasillos. Mantendrá su actitud ética y profesional en todas las áreas de trabajo.
- Artículo 56.** El trato con el personal estará encaminado a una relación de respeto y colaboración para el buen funcionamiento del grupo institucional.
- Artículo 57.** Deberá reafirmar, complementar, modificar y actualizar los conocimientos adquiridos en los servicios, sesiones, visitas médicas y en la práctica diaria, mediante la consulta del material bibliográfico de reciente publicación.
- Artículo 58.** Colaborará al mantenimiento y conservación de las instalaciones del hospital (materiales, equipo, habitaciones, etc.) e informará a las autoridades cualquier desperfecto que observe.
- Artículo 59.** Tiene la obligación de realizar durante su internado, un trabajo de investigación. Dicho trabajo deberá ser asesorado por un médico adscrito al hospital, cuyos resultados deberán enviarse a la coordinación de internado de la Facultad de Medicina al menos 20 días antes del término del internado como requisito indispensable para ser liberado del mismo. Este trabajo de investigación deberá estar avalado por el jefe de enseñanza de la institución.

Artículo 60. Deberá inscribirse en forma semestral a la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Chihuahua y cumplir con todos los lineamientos que ésta le estipule.

Artículo 61. Debe informar por escrito a la Facultad de Medicina a través de la Coordinación de Internado todo cambio de Sede hospitalaria. De no ser así, el alumno no recibirá reconocimiento de sus estudios de Internado.

Artículo 62. Deberá presentar el examen único anual de internado de pregrado aplicado por la Facultad de Medicina.

TÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES

Artículo 63. Los Internos de Pregrado podrán ser dados de baja por acuerdo de la Dirección del Hospital, del Departamento de Enseñanza y del Coordinador del curso, en caso de incapacidad mental, moral, científica y/o falta de cumplimiento al reglamento.

Artículo 64. El incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades, las insubordinaciones, el mal trato a personal y pacientes, la conducta inadecuada, así como el mal uso de las instalaciones hospitalarias, se sancionará de acuerdo a la gravedad de la falta y lo señalado en las normas y reglamentos vigentes.

Artículo 65. Las sanciones podrán expresarse de la siguiente manera:

- a. Amonestación verbal o escrita por el Jefe de Internos o Residentes.
- b. Amonestación verbal o escrita por el Médico Adscrito, Jefe de la Sala o Jefe de Enseñanza.
- c. Actividad académica extra, la cual no deberá exceder por ningún motivo de más de 8 hrs extras a su jornada habitual en el hospital.
- d. Carta de extrañamiento por el Jefe del Servicio, con copia al Departamento de Enseñanza, Profesor del curso y expediente del interesado.
- e. Nota de demérito, dirigida al interesado por el Jefe de Enseñanza, con copia a la Dirección, Profesor del curso y expediente del alumno.

Artículo 66. Será motivo de sanción para el Interno, los retardos o ausencias:

- a. Tres retardos acumulados equivalen a 1 falta (se considera retardo, el presentarse después de los 15 minutos posteriores a la hora de entrada), por lo que ameritarán de una llamada de atención por escrito
- b. Tres llamadas de atención por escrito son motivo de baja de su Internado.
- c. El no vestir el uniforme o portar el gafete reglamentario le impedirá el acceso al servicio y se considerará ausencia.
- d. La acumulación de 3 ausencias consecutivas injustificadas, amerita cese definitivo de su internado.
- e. El abandono no justificado de la guardia se considerará como ausencia.
- f. Si el médico interno no se incorpora a sus labores después del tercer día de finalizado su período vacacional, será dado de baja.

Artículo 67. Será motivo de cese de nombramiento además de lo ya anotado:

- a. No acatar las órdenes de las personas asignadas para impartir la enseñanza y para dirigir el desarrollo del trabajo.
- b. No cumplir con las disposiciones internas del Hospital.
- c. No presentar ó no aprobar los exámenes de evaluación de conocimientos ó destrezas adquiridos de acuerdo a las disposiciones académicas y normas administrativas de la Institución.

Artículo 68. La inasistencia injustificada del 20% o más de las actividades académicas, amerita la no acreditación del año académico y la baja correspondiente.

Artículo 69. El incumplimiento a sanciones establecidas y otras faltas no señaladas en este reglamento, se someterá a juicio de las autoridades competentes.

TÍTULO IX. TERMINACIÓN DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 70. Se considera terminado el nombramiento de médico interno, por las siguientes causas:

- a. La conclusión de su programa académico.
- b. La suspensión del internado.
- c. Abstención de presentarse al hospital, en un plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se inicie su internado.
- d. Por padecimiento físico o mental que impida su actividad profesional.
- e. Por cese dictaminado por las autoridades citadas en el reglamento.
- f. Por no obtener calificación final aprobatoria.

TÍTULO X. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 71. Se suspenderá el nombramiento de manera temporal en las siguientes circunstancias:

- a. Por enfermedad que impida su adecuada actividad profesional, no mayor de 30 días de duración.
- b. Durante un período no mayor a 45 días posterior a parto.
- c. Por privación de la libertad o estar sujeto a investigación de un delito, pero no exceda de 30 días de duración.
- d. Por causa justificada, no atribuible a enfermedad, por el cual la dirección general en coordinación con la jefatura de enseñanza del hospital y previo aviso a la coordinación de internado de la Facultad de Medicina, conceda permiso no mayor de 30 días de duración.

TÍTULO XI. TRANSITORIO

Artículo 72. Lo no previsto en este reglamento será planteado a las autoridades directivas del Hospital y a la institución de quien dependa y las partes tomarán las decisiones pertinentes.

Apéndice A. Requisitos de las Sedes Hospitalarias como Campo Clínico:

1. La adscripción o campo clínico debe cumplir con el indicador de un alumno por cinco camas censables.
2. Los campos clínicos pueden pertenecer al primero, segundo o tercer nivel de atención médica y deberán contar con la siguiente infraestructura en el campo clínico o en sus subsedes:
 - 2.1. Recursos Materiales y actividad asistencial:
 - 2.1.1. Aulas de enseñanza.
 - 2.1.2. Biblioheroteca.
 - 2.1.3. Área de trabajo de médicos internos.
 - 2.1.4. Área de descanso y aseo durante actividad clínica complementaria.
 - 2.1.5. Área de comedor.
 - 2.1.6. Mínimo de 30 camas censables.
 - 2.1.7. Promedio anual de ocupación hospitalaria de 60 % como mínimo.
 - 2.1.8. Las siguientes áreas o servicios con hospitalización y consulta externa:
 - Medicina Interna.
 - Pediatría.
 - Cirugía General.
 - Ginecología y Obstetricia.
 - Urgencias.
 - Medicina familiar o consulta externa general.
 - 2.1.9. Auxiliares de diagnóstico:
 - Laboratorio de análisis clínico.
 - Imagenología.
 - Laboratorio de anatomía patológica.
 - 2.2. Recursos Humanos:
 - 2.2.1. Un jefe de enseñanza.
 - 2.2.2. Un coordinador de médicos internos.
 - 2.2.3. Un médico responsable del control, supervisión asesoría y evaluación de los alumnos durante el curso por cada uno de los 6 servicios básicos.

Apéndice B. Evaluación de Internos de Pregrado

I. CONOCIMIENTOS	CALIFICACIÓN
1. Elaboración de Historia Clínica.	
2. Correlaciona los datos del paciente para integrar un adecuado diagnóstico.	
3. Refiere los estudios de laboratorio y gabinete que confirman o apoyan el diagnóstico.	
4. Conoce el tratamiento adecuado para el diagnóstico emitido.	
5. Conoce las manifestaciones y riesgos indeseables de la terapéutica.	
6. Conoce las complicaciones de los diagnósticos emitidos.	
7. Conoce los programas de prevención.	
II. ÁREA PSICOMOTORA.	
8. Realiza los procedimientos necesarios para el diagnóstico y tratamiento.	
III. ACTITUD ANTE EL APRENDIZAJE.	
9. Participa en la visita clínica.	
10. Participa en los eventos académicos.	
11. Participa en los proyectos de investigación.	
12. Revisa la bibliografía.	
IV. ÁREA AFECTIVA.	
13. Responsabilidad y disciplina.	
14. Iniciativa.	
15. Organización en el trabajo.	
16. Relaciones humanas.	
V. EXAMEN DEL MÓDULO	
17. Nombre de la rotación	
CALIFICACIÓN FINAL.	
OBSERVACIONES.	

Apéndice C. Elementos del Diagnóstico Situacional de las Unidades Sede y Subsele receptoras de Internos de Pregrado

Instructivo para el llenado del formato "Diagnostico Situacional". Unidades Médicas Sedes y Subsedes receptoras de Internos de Pregrado.

Instrucciones Generales

- Llenar a máquina o capturar la información.
- No dejar cuadros en blanco ante la ausencia del dato solicitado se deberán consignar los signos 0 (cero) ó – (guión), según sea el caso.
- Cuando se considere la conveniencia de incluir mayor información y los renglones no sean suficientes, se deberán agregar las hojas necesarias que la contengan.

Instrucciones Específicas

CAPITULO	DESCRIPCIÓN, CONTENIDO E INSTRUCCIONES
1. IDENTIFICACIÓN	Anotar los datos que definen a la unidad médica: 1.1 Nombre completo de la unidad médica 1.2 Categoría actual de la unidad. Se deberá cruzar el círculo a la derecha de la categoría correspondiente para utilizar el apartado de “propuesta para”, solamente cuando sea solicitada la participación del hospital como Sede, Subsede. 1.3 Domicilio completo, que incluye Estado, Municipio y Localidad, Código Postal, Teléfono y Correo Electrónico.
2. AUTORIDADES	Consignar los nombres de las autoridades responsables de la enseñanza en la unidad médica. 2.1 Nombre completo del director y números telefónicos. 2.2 Nombre completo del jefe o encargado de enseñanza y números telefónicos.
3. ORGANIGRAMA	Incluir el organigrama actual en una hoja por separado.
4. POBLACIÓN	Consignar el número de la población del área de influencia de la unidad medica
5. TIPO DE HOSPITAL	Si es de especialidad anotar el nombre de ésta.
6. RECURSOS HUMANOS	6.1. Considerar en este apartado únicamente las plazas presupuestadas de todas las disciplinas, sin incluir al personal becario. En el caso de que, médicos especialistas ocupen plazas de médicos generales y se desempeñen como especialistas, se les deberá considerar en el rublo de “médicos especialistas”. 6.2. Médicos por especialidad. Anotar el número de médicos desglosados por especialidad y turno. El total debe corresponder al del considerado en el punto 6.1.
7. ENSEÑANZA	En este apartado se solicitan los datos necesarios que se refieren a los recursos con que cuenta la unidad médica para desarrollar los programas de enseñanza. 7.1. Se consignaran todos los recursos de especialización que se dictan en las Sedes o Subsedes; se cruzará el cuadro de si o no según cuente con reconocimiento universitario. 7.2. Aulas y auditorios. Se deben considerar el

	<p>número de recintos existentes dedicados para la enseñanza real y el mobiliario y equipo con que cuenta en la actualidad.</p> <p>7.3. Bibliohermeroteca. Señalar si se cuenta con el recurso. En caso afirmativo contestar lo que corresponde a las áreas, comité de bibliotecas, así como el número de libros, suscripciones a revistas indexadas, paquetería de computación y todos los recursos que pueden ser empleados para la enseñanza de los residentes.</p> <p>7.4. Fotocopiado. Señalar el número de fotocopadoras que están en funcionamiento y también el promedio de fotocopias que se otorgan por mes a cada médico residente.</p> <p>7.5. Equipo didáctico funcionando. Consignar todo el equipo respectivo que se encuentre prestando servicio. En cuanto a computadoras se refiere, solamente se deberá anotar el equipo al que tienen acceso los residentes.</p> <p>7.6. Áreas de descanso para residentes. Consignar el número de áreas, camas y baños o sanitarios para hombre y mujeres destinados exclusivamente para el uso de los residentes.</p> <p>7.7. Comedor. Señalar si es propio o subrogado y si cuentan con horario y áreas suficientes para los residentes.</p> <p>7.8. Alimentación. En este apartado se maneja dos rubros el de calidad, que corresponde, a la suficiencia y al balance de los alimentos que se sirven a los residentes y el de higiene, que corresponde a la limpieza con que son preparados y servidos.</p> <p>7.9. Comité de becas. Se deberán cruzar los cuadros que corresponden a SI o NO, cada uno de los renglones.</p> <p>7.10. Información de los profesores. Anotar el nombre de cada uno de los profesores y el curso en que participan; cruzar el cuadro que corresponde a la categoría de titular, adjunto o invitado, según el caso. En la columna que corresponde al último grado académico se consignara el grado máximo de estudios. Es necesario anotar las horas por mes que dedica a la docencia, la antigüedad laboral como profesor y los estudios de docencia que posee como son: diplomados a distancia, cursos de didáctica, maestría en enseñanza, metodología de la investigación, etc... para tal efecto se deben utilizar los renglones necesarios para cada profesor.</p> <p>7.11. Actividades de investigación. Señalar el número de protocolos programados en la unidad, los que se encuentren en desarrollo por los responsables y los que se tienen terminados a partir del año anterior al de la elaboración del documento; Los presentados en congreso y los publicados. Incluye los del personal de base y de los residentes.</p> <p>7.12. Periodicidad de las sesiones por servicio. Se</p>
--	--

	<p>deberán consignar el servicio, el tipo de sesiones (generales, bibliohermerográficas, clínicas, anatomoclínicas, departamentales, etc.), además de la periodicidad con que estas sesiones están programadas (diarias, semanales, mensuales, etc.).</p> <p>7.13. Detección de problemas de enseñanza. Se deberán anotar todas aquellas situaciones detectadas que interfieren en el desarrollo del proceso de la enseñanza. Se puede anexar información correspondiente en cuantas hojas se consideren necesarias lo que se deberá hacer notar en el cuadro.</p>
<p>8. CONSULTA EXTERNA</p>	<p>8.1. Total de consultorios con que cuenta la unidad. Anotar el total de consultorios con que se cuenta para otorgar la consulta de los diferentes servicios.</p> <p>8.2. Número de consultorios por especialidad y horas laboradas al día. Agregar las especialidades y subespecialidades que no se consignan en el cuadro. Cuando un consultorio es utilizado en el día para diferentes especialidades, se deberá anotar el número en la primera especialidad de la lista y en las demás con la palabra compartido, siempre en la columna "No. de consultorios" consignar también las horas al día en los que se labora en esos consultorios y los días a la semana en que se otorga la atención de cada especialidad y subespecialidad.</p> <p>8.3. Consultas proporcionadas (año anterior). Se anotara en las columnas respectivas los servicios y las especialidades que otorgan la atención en la consulta externa, el total de las consultas realizadas y los días laborados. Todos los datos solicitados corresponderán al año anterior al de la fecha de elaboración de este documento.</p> <p>Anotar los datos que corresponden a días-cama, días paciente y egresos hospitalarios en el año anterior</p>
<p>9. HOSPITALIZACIÓN</p>	<p>9.1. Total de camas y porcentaje de ocupación. Se anotara el número de camas censables y no censables y el porcentaje de ocupación de las camas censables tanto del año anterior como la del lapso comprendido del 1 de enero al último día del mes previo al del llenado de este documento. Para facilitar el correcto llenado de los cuadros correspondientes. Se presentan a continuación algunas fórmulas de utilidad</p> <p><u>Porcentaje de ocupación total de días paciente X 100</u> No. de días x No. de camas</p> <p>9.1.1. El total de días paciente se obtienen en los registros del censo diario de camas y se suma el total de días-pacientes hospitalizados en el año.</p> <p>9.1.2. Para obtener los días cama se multiplican</p>

	<p>las camas censables por los 365 días de año o del periodo señalado comprendido del 1 de enero al último día del mes previo al del llenado del documento.</p> <p>9.2. Camas y porcentaje de ocupación por especialidad (año anterior). Se utilizan los mismos criterios y fórmula del rubro anterior, pero aplicados a cada uno de los servicios. Se deberá anotar el personal total por servicio.</p> <p>El total de camas censables y no censables debe corresponder al total de camas manifestado en el punto anterior.</p> <p>9.3. Quirófanos. Anotar el número de salas equipadas para realizar cirugía mayor por cada uno de los servicios que la realizan. En el caso de que sean compartidas las salas o quirófanos, se anotará en primer término el servicio mayor productividad y el número de salas, para enlistar los demás servicios que las comparten, sin asignarles número alguno. La suma de salas debe corresponder a las reales.</p> <p>9.4. Cirugías, partos y anestésicos (año anterior). Se consignará el total de intervenciones quirúrgicas realizadas en el año que se solicita, incluidas las cesáreas; en los renglones inferiores se anotará el porcentaje de actos quirúrgicos ambulatorios realizados con respecto al total de cirugías practicadas; el número de partos atendidos por vía vaginal y las cesáreas realizadas (se extrae el dato del total de cirugías realizadas). Es necesario conocer el número de actos anestésicos efectuados en el mismo lapso de tiempo consignado.</p>
<p>10. AUXILIARES DE DIAGNÓSTICOS Y TRATAMIENTOS</p>	<p>10.1. Estudios de laboratorio (año anterior). Consignar el total de estudios de laboratorios básicos (I y II niveles de atención médica) y de los especializados (III nivel de atención) que se realizan en la unidad médica y en otras unidades que le apoyan con el recurso.</p> <p>10.2. Estudios de gabinete (año anterior). Al igual que en el punto anterior, se anotará el número de estudios que se realizan. Por rubro, tanto los afectados en la unidad, como los que se realizan en las de apoyo y enunciar, en su caso, otros estudios de gabinete con los que se cuenta.</p> <p>10.3. Equipo suficiente. Cruzar el paréntesis que corresponda, a criterio de las autoridades hospitalarias.</p> <p>10.4. Salas de rehabilitación. Como se solicita, anotar el número de salas existentes.</p> <p>10.5. Anatomía patológica (año anterior). En primer lugar se consignará si existe el recurso, si la respuesta es positiva se deberá anotar el número de eventos que se realizan en el servicio y el número de médicos anatomopatólogos.</p>

<p>11. COMITÉS</p>	<p>Comités con los que cuenta el hospital. Anotar el número de los comités que se encuentren en funciones en la unidad y agregar los que no se relacionan en el formato pero que se encuentran integrados y en funciones</p>
<p>12. OTROS SERVICIOS</p>	<p>Otros servicios con los que cuenta el hospital. Al igual que en el punto anterior, se consignará, se consignará el número de servicios con los que cuenta, para lo que se tendrá que agregar los que no se enuncian y están funcionando.</p>
<p>13. MORBILIDAD</p>	<p>Morbilidad hospitalaria. 10 principales causas (año anterior). Se refiere a las diez principales causas de atención. Se deberán llenar dos hojas, una que corresponde a la morbilidad e la consulta externa y otra para la morbilidad en hospitalización, para lo que se deberá considerar lo siguiente:</p> <p>a) $\frac{\text{Motivos de Atención x 1000}}{\text{Total de Consultas}}$</p> <p>b) $\frac{\text{Motivos de Atención x 1000}}{\text{Total de Egresos Hospitalarios}}$</p> <p>Es necesario anotar la información en orden progresivo con la clave C.I.E. 10 (Clasificación Internacional de Enfermedades)</p>
<p>14. MORTALIDAD</p>	<p>Mortalidad, diez primeras causas (año anterior). En primer lugar se debe considerar la tasa bruta de mortalidad, para lo que sugiere la siguiente formula:</p> <p>Mortalidad $\frac{\text{Total de defunciones hospitalarias x 100}}{\text{Total de egresos hospitalarios}}$</p> <p>Se considera una defunción hospitalaria cuando ocurre en un paciente hospitalizado en una cama censable. No se considera una defunción hospitalaria a la concurrida antes de que el paciente ingrese físicamente a las salas de hospitalización</p> <p>Por egresos hospitalarios se entiende el número de pacientes que salen definitivamente de área de hospitalización, que implica la desocupación de una cama censable por diferentes motivos, inclusive la defunción.</p> <p>14.2 mortalidad por especialidad, diez primeras causas (año anterior). Se debe llenar una hoja por cada una de las especialidades troncales.</p> <p>En todos los casos se anotara la clave de la CLASIFICACION INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (C.I.E).</p> <p>Páginas 16, 17, 18, y 19. Se anotaran exclusivamente los proyectos aprobados para todo el año actual o para el</p>

	<p><u>siguiente.</u></p> <p>En el pie de la página 19 se localiza un cuadro para consignar los datos relativos a las autoridades responsables de recabar y autorizar la información.</p>
--	---

Es necesario proporcionar la información solicitada por esta dirección general de Calidad y Educación en Salud que una vez analizada es un instrumento esencial para realizar las visitas de supervisión y asesoría a los hospitales que son receptores de residentes para su preparación y permite considerar la aceptación de la unidad como formadora de especialistas médicos.

1. IDENTIFICACION

1.1. NOMBRE DE LA UNIDAD MÉDICA.		
1.2. CATEGORIA ACTUAL		
SEDE	SUBSEDE	ROTACION RURAL
PROPUESTO PARA:		
1.3. DOMICILIO:		
TELEFONO:		
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	
ESTADO:	C.P.	

2. AUTORIDADES

2.1. NOMBRE DEL DIRECTOR.	
TELEFONO (S).	
2.2. NOMBRE DEL JEFE DE ENSEÑANZA	
TELEFONO (S).	

3. ORGANIGRAMA (ANEXARLO).

4. POBLACION

POBLACION DEL AREA DE INFLUENCIA	
----------------------------------	--

5. TIPO DE HOSPITAL.

	SI	
NO		
HOSPITAL GENERAL		
HOSPITAL DE ESPECIALIDAD		
CUAL (ES): Pediatría		

(*) EN CASO DE NO SER SUFICIENTE EL ESPACIO ANEXAR LA INFORMACION EN OTRA HOJA

6. RECURSOS HUMANOS:

6.1.PERSONAL CONTRATADO	NUMERO
1.- MEDICOS ESPECIALISTAS	
2.- ENFERMERAS CON LICENCIATURA	
3.- ENFERMERAS ESPECIALISTAS	
4.- ENFERMERAS GENERALES	
5.- ENFERMERAS AUXILIARES	
6.- ENFERMERAS GENERALES DE SUST. FIJA	
7.- OTRO PERSONAL PROFESIONAL NO MEDICO	
8.- PERSONAL TECNICO	
9.- PERSONAL ADMINISTRATIVO	
10.- PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SUST. FIJA	
11.- PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	
12.- PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES T MTO. DE SUST. FIJA	
TOTAL	

6.2. MEDICOS POR ESPECIALIDAD Y SUBESPECIALIDAD:

ESPECIALIDAD Y SUBESPECIALIDAD	TURNO MAT.	TURNO VESP.	TURNO NOC.	SAB. DOM. Y FEST.	TOTAL
ANATOMIA PATOLOGICA					
ANESTESIOLOGIA					
CIRUGIA GENERAL					
GINECOBSTETRICIA					
MEDICINA INTERNA					
ORTOPEDIA					
PEDIATRIA					
PEDIATRIA HONORARIOS					
OTRAS: (ANOTARLAS EN ORDEN ALFABETICO).					

(*) EN CASO DE NO SER SUFICIENTE EL ESPACIO ANEXAR LA INFORMACION EN OTRA HOJA

7. ENSEÑANZA:

CURSOS DE ESPECIALIZACION QUE SE IMPARTEN	INST. DE EDUC. SUP. QUE RE CONOCE LOS ESTUDIOS	CURSOS DE ESPECIALIZACION QUE SE IMPARTEN	INST. DE EDUC. SUP. QUE RECONOCE LOS ESTUDIOS

(*) EN CASO DE NO SER SUFICIENTE EL ESPACIO ANEXAR LA INFORMACION EN OTRA HOJA

7.2. AULAS Y AUDITORIOS				
TIPO	NUMERO	CAPACIDAD TOTAL	EQUIPO (NUMERO)	
			SILLAS	BUTACAS PIZARRON PANTALLA

AULAS						
AUDITORIOS						
SALA DE SEMINARIOS						
OTRAS (ESPECIFICAR)						

7.3. BIBLIOHEMEROTECA

SI

NO

CUENTA LA UNIDAD CON BIBLIOHEMEROTECA		
---------------------------------------	--	--

EN CASO AFIRMATIVO CONTESTE LO SIGUIENTE

SALA DE CONSULTA, ESPACIO EN M2: 32M ²		
HORARIO DE ATENCION: 8:30 a 3:30hrs		
AREA DE ANAQUELES		
AREA DE CONTROL O ENCARGADO		
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITE DE BIBLIOTECAS		
REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS		
INTEGRANTES DEL COMITE DE BIBLIOTECAS		
ACTAS DE REUNION DEL COMITE DE BIBLIOTECAS		

NUMERO

TOTAL DE TITULOS DE LIBROS ACTUALES (TRES AÑOS ATRAS)	
TOTAL DE SUSCRIPCIONES A REVISTAS INDEXADAS	
TOTAL REVISTAS INDEXADAS (TRES AÑOS ATRAS)	
MEDLINE	
INTERNET	
MANUALES	
TRABAJOS DE INVESTIGACION	
NORMAS OFICIALES	
VIDEOS	

7.4. FOTOCOPIADO.

NUMERO

FOTOCOPIADORAS (FUNCIONANDO)	
PROMEDIO DE FOTOCOPIAS POR RESIDENTE AL MES	

7.5. EQUIPO DIDACTICO.

EQUIPO DIDACTICO FUNCIONANDO	NUMERO
PROYECTORES DE DIAPOSITIVAS.	
PROYECTORES DE CINE.	
PROYECTORES DE ACETATOS.	
PROYECTORES DE CUERPOS OPACOS.	
TELEVISORES.	
VIDEOCAMARAS.	
VIDEOCASETERAS.	

COMPUTADORAS (UNICAMENTE ENSEÑANZA)	
ANTENA PARABOLICA	
CABLE	
PANTALLAS	
CAMARAS FOTOGRAFICAS.	
PORTA-ROTAFOLIOS.	
OTROS (ESPECIFIQUE) PROYECTOR MULTIMEDIA	
LAP TOP	
NEGATOSCOPIOS	

7.6. AREAS DE DESCANSO EXCLUSIVAMENTE PARA RESIDENTES (NUMERO)		
HOMBRES (AREAS):	CAMAS TOTALES:	SANITARIO:
MUJERES (AREAS):	CAMAS TOTALES:	SANITARIO:

7.7. COMEDOR

SI

NO

PROPIO		
SUBROGADO		
AREA SUFICIENTE		
HORARIO ESPECIFICO PARA RESIDENTES		

7.8. ALIMENTACION

CALIDAD	BUENA:	DEFICIENTE:
HIGIENE	ADECUADA:	INADECUADA:

7.9. COMITE DE BECAS

SI

NO

CUENTA EL HOSPITAL CON COMITE DE BECAS	X	
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITE DE BECAS	X	
REGLAMENTO DE BECAS		X
INTEGRANTES DEL COMITE DE BECAS		X
ACTAS DE REUNION DEL COMITE DE BECAS		X
COMPROBANTES DE BECAS OTORGADAS	X	

7.10. INFORMACION SOBRE LOS PROFESORES*

Nombre Del Profesor	Curso	Titular	Adjunto	Invitado	Ultimo GradoAcademico	Horas Para la Docencia	AntiguedadLaboral como Profesor	Estudios de Especialidad	Reconocimiento Universitario	Certificado por el Consejo

7.11. ACTIVIDADES DE INVESTIGACION.

ANOTAR NUMERO DE PROTOCOLOS

PROTOCOLOS (AÑO ANTERIOR).	PROGRAMADOS	EN DESARROLLO	TERMINADOS	PRESENTACION EN CONGRESOS	PUBLICADOS
POR RESIDENTES (TESIS):					
POR PERSONAL DE BASE:					
OTROS:					
TOTAL:					

7.12. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES POR SERVICIO

SERVICIO	TIPO DE SESION	PERIODICIDAD

(*) EN CASO DE NO SER SUFICIENTE EL ESPACIO ANEXAR LA INFORMACION EN OTRA HOJA

7.13 DETECCION DE PROBLEMAS DE ENSEÑANZA

--

8. CONSULTA EXTERNA

8.1. TOTAL DE CONSULTORIOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD:

8.2. NUMERO DE CONSULTORIOS POR ESPECIALIDAD Y HORAS LABORADAS AL DIA

ESPECIALIDAD	No. DE CONSULTORIOS	HORAS LABORADAS-AL DIA X CONSULTORIO	DIAS LABORADOS A LA SEMANA X CONS.
MEDICINA GENERAL			
MEDICINA FAMILIAR			
CIRUGIA GENERAL			
GINECOBSTETRICIA			
MEDICINA INTERNA			
PEDIATRIA			
OTROS:			
OTROS ESPECIALISTAS			
ESTOMATOLOGIA			
URGENCIAS			

(*) EN CASO DE NO SER SUFICIENTE EL ESPACIO ANEXAR LA INFORMACION EN OTRA HOJA

8.3. CONSULTAS PROPORCIONADAS (AÑO ANTERIOR)

SERVICIOS Y ESPECIALIDADES	TOTAL DE CONSULTAS (AÑO ANTERIOR)	DIAS LABORADOS POR ESPECIALIDAD O SERV.
MEDICINA GENERAL Y/O FAMILIAR		
URGENCIAS		
ESTOMATOLOGIA		
SUBTOTAL		

ESPECIALIDADES:

CIRUGIA GENERAL		
GINECOBSTETRICIA		
MEDICINA INTERNA		
PEDIATRIA		
OTROS		
ESPECIALIDADES		
SUBTOTAL ESPECIALIDADES	74,089	
TOTAL	97,995	

(*) EN CASO DE NO SER SUFICIENTE EL ESPACIO, AGREGAR EN UNA HOJA POR SEPARADO LA INFORMACION

9. HOSPITALIZACION

DIAS CAMA AÑO ANTERIOR:

DIAS PACIENTE AÑO ANTERIOR:

EGRESOS HOSPITALARIOS AÑO ANTERIOR:

9.1. TOTAL DE CAMAS Y PORCENTAJE DE OCUPACION

CAMAS	NUMERO		OCUPACION	
	2009	2010	2009	2010
CENSABLES				
NO CENSABLES				

9.2. CAMAS Y PORCENTAJE DE OCUPACION POR ESPECIALIDAD (AÑO ANTERIOR)

SERVICIOS	CAMAS NUMERO		% OCUPACION		PERSONAL TOTAL POR SERVICIO
	2009	2010	2009	2010	
CIRUGIA GENERAL					
GINECOBSTERICIA					
MEDICINA INTERNA					
PEDIATRIA					
MEDICINA CRITICA					
URGENCIAS					
LABOR					
EXPULSION					
CUNAS					
INCUBADORAS					
OTRAS ESPECIALIDADES					
TOTAL					

9.3. QUIROFANOS

ESPECIALIDAD	No. DE QUIROFANOS
CIRUGIA GENERAL	
GINECOBSTERICIA	
PEDIATRIA	
OTRAS ESPECIALIDADES	
TOTAL	

(*) EN CASO DE NO SER SUFICIENTE EL ESPACIO ANEXAR LA INFORMACION EN OTRA HOJA

9.4. CIRUGIAS, PARTOS Y ANESTESIAS (AÑO ANTERIOR)

NUMERO

TOTAL DE INTERVENCIONES QUIRURGICAS	
% CIRUGIA AMBULATORIA	
PARTOS ATENDIDOS	
CESAREAS REALIZADAS	
ACTOS ANESTESICOS PROPORCIONADOS	

9.5. INTERVENCIONES QUIRURGICAS POR ESPECIALIDAD (EN QUIROFANOS)

ESPECIALIDAD	NUMERO DE CIRUGIAS
TOTAL	

10. AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

10.1. ESTUDIOS DE LABORATORIO (AÑO ANTERIOR)

ESTUDIOS	DE LA UNIDAD	POR APOYO DE OTRAS UNIDADES
BASICOS		
ESPECIALIZADOS		

10.2. ESTUDIOS DE GABINETE (AÑO ANTERIOR)

ESTUDIOS DE:	DE LA UNIDAD	POR APOYO DE OTRAS UNIDADES
RADIO DIAGNOSTICO		
ULTRASONOGRAFIA		
ECOCARDIOGRAMAS		
ELECTROCARDIOGRAMAS		
ELECTROENCEFALOGRAMAS		
T. AXIAL COMPUTARIZADA.		
RESONANCIA MAGNETICA		
OTROS:		

10.3. EQUIPO SUFICIENTE

SI () NO ()

EQUIPOS FUNCIONANDO	USO EXCLUSIVO DGES	NUMERO
CARRO ROJO	(1, 2,3, 4, 5, 6)	
ECOSONOGRAFIA	(2, 3, 4, 5, 6)	
TOMOGRAFIA	(5)	
T.A.C (ACCESO A ESTUDIOS	(3, 4, 5, 6)	
RESONANCIA MAGNETICA	(4)	
CARDIOTOCOGRAFIA	(3)	
RX PORTATIL E INTENSIFICADOR DE IMAGEN	(2, 5)	

EQUIPOS FUNCIONANDO	USO EXCLUSIVO DGES	NUMERO
FLUOROSCOPIA	(4)	
ECOCARDIOGRAFIA	(4)	
ELECTROCARDIOGRAFIA	(2, 4, 6)	
ELECTROENCEFALOGRAFO	(P)	
ELECTROMIGRAFIA		
ENDOSCOPIA	(2, 4)	
BOMBA DE INFUSION	(2, 6)	
LAMPARAS DE FOTOTERAPIA	(6)	
VENTILADOR MECANICO PEDIATRICOS	(2, 6)	
VENTILADOR MECANICO ADULTO		
CAMPANA DE FLUJO LAMINAR	(6)	
EQUIPO ESPECIALIZADO PARA ORTOPEDIA	(5)	
EQUIPOS FUNCIONANDO	USO EXCLUSIVO DGES	
MESAS ORTOPEDICAS ESPECIALIZADAS	(5)	
CAMA CON TRACCION	(5)	
FERULA DE MOVILIZACION PASIVA	(5)	
MICROCIRUGIA	(3)	
GASOMETRIA	(2)	
MONITORES CARDIOPULMONARES	(2, 4, 5, 6)	
NEBULIZADORES	(4)	
DEFIBRILADORES	(4)	
MAQUINAS DE ANESTESIA	(2)	
CARDIOSCOPIOS	(2)	
OXIMETROS DE PULSO	(1, 3)	
CAPNOGRAFOS	(2)	
ANALIZADORES DE GASES RESPIRATORIOS	(2)	
PERFUSORES		
INCUBADORAS		
SERVOCUNAS		
BASINETES		
ELECTROFULGURADOR		
LAMPARA BURTON C/LUPA		
EQUIPOS DE BIOPSIA		

(*) EN CASO DE NO SER SUFICIENTE EL ESPACIO ANEXAR LA INFORMACION EN OTRA HOJA

10.4. SALAS DE REHABILITACION

	NUMERO
FUNCIONANDO	
SIN FUNCIONAR	

10.5. ANATOMIA PATOLOGICA (AÑO ANTERIOR).

SI ()	NO (X)
--------	----------

EVENOS	NUMERO
---------------	---------------

DEFUNCIONES EN ADULTOS	
DEFUNCIONES EN MENORES	
NECROPSIAS EN ADULTOS	
NECROPSIAS EN MENORES	
ESTUDIOS HISTOPATOLOGICOS	
ESTUDIOS CITOLOGICOS	
ESTUDIOS TRANSOPERATORIOS	
No. DE ANATOMOPATOLOGOS	

11. COMITES CON QUE CUENTA EL HOSPITAL

COMITES	NUMERO
BECAS	
BIBLIOTECAS	
ENSEÑANZA	
INVESTIGACION	
MORBILIDAD	
MORTALIDAD	
INFECCIONES	
EXPEDIENTE CLINICO	
BIOETICA	
TEJIDOS	
AUDITORIA MEDICA	
CALIDAD	
INSUMOS	
SEGURIDAD	
OTROS:	

12. OTROS SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA EL HOSPITAL

	NUMERO
BANCO DE SANGRE Centro de Transfusión	
RECUPERACION POSTANESTESICA	
SALA DE CUIDADOS INTENSIVOS PARA ADULTOS	
SALA DE CUIDADOS INTENSIVOS PARA MENORES	
SERVICIO DE TERAPIA RESPIRATORIA	
LABORATORIO DE HORMONAS (Subrogado)	
LABORATORIO DE GENETICA (Subrogado)	
LABORATORIO DE ESTUDIO DE LIQUIDO AMNIOTICO	
LABORATORIO DE INMUNOLOGIA (Subrogado)	
LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA (Subrogado)	
LABORATORIO DE VIROLOGIA (Subrogado)	
SALUD PUBLICA	
INMUNOLOGIA (algunosestudios)	
PARASITOLOGIA	
QUIMICA CLINICA	
HEMATOLOGIA	
URIANALISIS	

13. MORBILIDAD HOSPITALARIA, DIEZ PRIMERAS CAUSAS (AÑO ANTERIOR)

LUGAR	C.I.E.	CAUSA	TASA*

*TASA POR 1000

13. MORBILIDAD EN CONSULTA EXTERNA, DIEZ PRIMERAS CAUSAS (AÑO ANTERIOR)

LUGAR	C.I.E.	CAUSA	TASA*

*TASA POR 1000

HOSPITAL: _____

14. MORTALIDAD, DIEZ PRIMERAS CAUSAS (AÑO ANTERIOR)

14.1. TASA GLOBAL DE MORTALIDAD HOSPITALARIA (AÑO ANTERIOR): _____

LUGAR	C.I.E.	CAUSA	TASA*

*TASA POR 1000

HOSPITAL: _____

14.2. MORTALIDAD POR ESPECIALIDAD, DIEZ PRIMERAS CAUSAS (AÑO ANTERIOR)

ESPECIALIDAD: _____

LUGAR	C.I.E.	CAUSA	TASA*

*TASA POR 1000

NUEVOS PROYECTOS APROBADOS PARA EL AÑO ACTUAL O EL SIGUIENTE)

CONTRATACION DE PERSONAL _____

RESUMEN:

NUEVOS PROYECTOS APROBADOS PARA EL AÑO ACTUAL O EL SIGUIENTE

AMPLIACION DEL AREA FISICA

RESUMEN:

NUEVOS PROYECTOS APROBADOS PARA EL AÑO ACTUAL O SIGUIENTE

INCREMENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL

RESUMEN:

INFORMO	AUTORIZO
NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:
CARGO:	CARGO:
FECHA:	

Apéndice D. Elementos del Programa Operativo de Internado de Pregrado

CAPÍTULOS QUE DEBEN CONTENER LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO

1. ÍNDICE.
2. DATOS GENERALES DEL CURSO.
3. OBJETIVO DEL PROGRAMA OPERATIVO.
4. TEMARIO POR UNIDADES DIDACTICAS.
5. LISTADO DE ALUMNOS.
6. GUARDIAS.
7. PERIODOS VACACIONALES.
8. ROTACIÓN MENSUAL POR LOS SERVICIOS.
9. ROTACIÓN POR OTROS HOSPITALES.
10. ACTIVIDADES CLÍNICAS Y ACADÉMICAS POR SERVICIO.
11. ACTIVIDADES Y OBJETIVOS POR SERVICIO INTRA Y EXTRA HOSPITALARIAS.
12. PROGRAMACIÓN DE ASISTENCIA A CURSOS Y CONGRESOS.
13. LISTA TÍTULOS DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.

14. EVALUACIÓN.
15. ROTACIÓN RURAL.
16. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA EXISTENTE EN EL HOSPITAL.
17. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA SUGERIDA.
18. OTROS DATOS.
19. ANEXO.

	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO
1.	Índice.	Elemento útil para el manejo del documento.
2.	Datos Generales.	<p>Es el conjunto de datos que identifican al curso de especialización y comprende:</p> <p>2.1 Nombre del curso. 2.2 Fecha de inicio y término del curso. 2.3 Hospital Sede, subsede o servicio social profesional 2.4 Institución de Educación Superior que avala el Curso.</p> <p>2.5 Cuerpo directivo del hospital sede. 2.5.1 Director. 2.5.2 Jefe de Enseñanza.</p> <p>2.6 Personal docente. 2.6.1 Profesor titular del curso especificar si cuenta con nombramiento universitario y anotar antigüedad. 2.6.2 Profesor (es) adjunto (s). Especificar si cuenta (n) con nombramiento universitario y anotar antigüedad. 2.6.3 Profesores colaboradores o invitados.</p>
3.	Objetivo del programa operativo.	Señala lo que se pretende lograr. Redactar el objetivo para el plan de trabajo.
4.	Temario unidades didácticas.	Se señalan las unidades didácticas que comprenden el curso y los temas por cada una de ellas. Debe ser congruente con el PUEM y se deben señalar las fechas que comprende su desarrollo.
5.	Listado de alumnos.	Nombre de los residentes por grado académico.
6.	Guardias.	<p>Son el conjunto de actividades asistenciales y académicas que realizan los residentes al término de su jornada de trabajo en la unidad de atención médica. Debe incluir:</p> <p>6.1 Nombre del médico residente. 6.2 Grado académico. 6.3 Tipo de guardia (A,B,C,D) 6.4 Horario de guardia.</p>
7.	Periodos vacacionales.	<p>Son los periodos anuales de descanso a los que tiene derecho el residente comprende:</p> <p>7.1 Calendarización anual por grado académico. 7.2 En la parte inferior del cuadro se deberán anotar las fechas a las que corresponden los periodos vacacionales.</p>
8.	Rotación mensual por los servicios.	<p>Este capítulo contempla el paso por los diferentes servicios que requiere el desarrollo de curso. Contiene:</p> <p>8.1 Nombre y grado académico del alumno. 8.2 Hospital al que rota. 8.3 Servicio por el que rota. 8.4 Fechas que corresponden al periodo de rotación.</p>

	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO
		Se elabora por separado para cada grado académico.
9.	Rotación por otros hospitales.	<p>Es el paso por los servicios de otros hospitales que apoyan al hospital sede. No debe incluir la información de la rotación rural. Comprende:</p> <p>9.1 Nombre del residente. 9.2 Hospital al que rota. 9.3 Servicio al que se asigna. 9.4 Fechas de inicio y término de la rotación por ese Servicio.</p>
10.	Actividades clínicas y académicas diarias por servicio.	<p>Es el conjunto de acciones a realizar por el residente en el servicio en el que está asignado, incluidas las relacionadas con la docencia, en las que debe de participar activamente. Comprende:</p> <p>10.1 Visita a salas. 10.2 Recepción y entrega de servicios. 10.3 Revisión de ingresos. 10.4 Elaboración de historias clínicas. 10.5 Consulta Externa. 10.6 Elaboración de notas clínicas. 10.7 Interconsultas. 10.8 Toma de alimentos. 10.9 Guardias. 10.10 Interpretación de estudios. 10.11 Procedimientos diagnósticos y terapéuticos. 10.12 Discusión de diagnósticos. 10.13 Revisión de casos clínicos. 10.14 Conferencias. 10.15 Sesiones bibliográficas. 10.16 Sesiones departamentales. 10.17 Sesiones generales. 10.18 Talleres. 10.19 Seminarios. 10.20 Otras actividades (se consignan). 10.21 Días de la semana.</p> <p>Estas actividades deberán asignarse con horario y por separado para cada grado académico.</p>
11.	Actividades y objetivos por servicio, intra y extrahospitalarias.	<p>Es el conjunto de actividades clínicas que se realizan en los diferentes servicios hospitalarios y de consulta externa por los que rota el residente y que están relacionadas con los objetivos cognoscitivos a alcanzar, con las destrezas y actitudes a desarrollar. Contiene:</p> <p>11.1 Cuadro de identificación del servicio. 11.1.1 Nombre del Hospital 11.1.2 Nombre del servicio. 11.1.3 Fechas de rotación. 11.1.4 Objetivo general. 11.1.5 Nombre del profesor responsable. 11.2 Objetivos cognoscitivos relacionados en forma decreciente de importancia. 11.3 Destrezas a desarrollar en el servicio</p>

	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO
		Actividades a realizar por el alumno, relacionadas en forma decreciente de importancia
12.	Asistencia a cursos.	Es la programación anual de cursos y congresos a los cuales los médicos residentes acudirán, 2 cursos y un congreso independientemente si presenta trabajo para exponer. 12.1 Calendarización anual por grado académico. 12.2 Incluir nombre del curso. 12.3 Fechas del curso. 12.4 Nombre del médico que acudirá. 12.5 Grado académico.
13.	Lista de protocolo de investigación.	Es la lista de títulos de los protocolos de investigación de los médicos residente del último grado. La finalidad es que al pasar a su último grado académico ya cuenten con el título, tema a desarrollar.
14.	Evaluación.	Es el conjunto de procedimientos que se utilizan para medir el grado de aprendizaje, el desarrollo de las destrezas y la actitud del educando durante la realización de las actividades clínicas y docentes, de acuerdo a los objetivos del curso. Comprende: 14.1 Procedimientos de evaluación. 14.2 Técnicas o instrumentos de evaluación. 14.3 Frecuencia de las evaluaciones. 14.4 Evaluación final. 14.5 Valor porcentual de las evaluaciones. Es un formato integrador (resumen), por lo que deberán anexarse los formatos intermedios que aplique el Hospital.
15.	Bibliografía básica existente en el hospital.	Libros y revistas indexadas actualizadas en cantidad suficiente para lograr el desarrollo del curso existente en el hospital.
16.	Bibliografía básica sugerida.	Libros y revistas indexadas, actualizadas en cantidad suficiente, sugerida para lograr el desarrollo del curso.
17.	Otros datos.	Todo lo que se considere de importancia para el programa operativo y que no éste consignado en este documento.
18.	Anexos.	Anexar al programa operativo los lineamientos (reglamento) de Internos de Pregrado del hospital, la NOM-234-SSA1-2003 sobre la utilización de campos clínicos e internado de pregrado y programas académicos correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDO: Se abroga el anterior Reglamento General de Internado Rotatorio de Pregrado.

TERCERO: Una vez aprobado, publíquese en la Gaceta Universitaria.

APROBADO EN SESIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2012, SEGÚN OBRA EN EL ACTA No. 497.