
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SMP-04
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 01
			Hoja: 1 de 3

Nombre del puesto: Jefe de Anestesia de Otorrinolaringología y Oftalmología

Área: Subdirección de Medicina Perioperatoria

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Jefe de División de Anestesiología

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

Médico Especialista Anestesiólogo.
Enfermera



Objetivo del puesto:

Facilitar el desarrollo de las funciones del personal para brindar el procedimiento anestésico a todos los eventos quirúrgicos con seguridad y eficiencia.

Funciones del puesto:



- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de labores del personal a su cargo y de la unidad encomendada a su cargo.
- Suscribir todos los documentos relativos al ejercicio de sus funciones.
- Vigilar el estricto cumplimiento de las normas jurídicas aplicables en el área de su competencia.
- Evaluar la calidad, servicio y eficiencia de los bienes técnicos y materiales asignados para el desempeño de sus actividades.
- Formular los proyectos de Manuales Administrativos para el mejor desempeño de sus actividades.
- Cuidar y proteger el patrimonio del Instituto Nacional de Rehabilitación LGII.
- Emitir, dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados, siempre y cuando sean de su competencia.
- Estar enterado de todos los pacientes del área quirúrgica hospitalizados, sobre todo de aquellos que por la naturaleza propia de su patología conlleve complicaciones diversas o múltiples aún sin estar hospitalizados.
- Coordinar las actividades del personal de su área.
- Verificar el cumplimiento de acuerdo a la norma con el expediente clínico con revisión periódica de éste, tanto de los ingresos como egresos de hospitalización turno correspondiente, así como el cumplimiento de las interconsultas solicitadas a las diferentes especialidades quirúrgicas.
- Asegurar que se encuentre con el equipo y material necesario.
- Concentrar y verificar el reporte Pre-trans- post anestésico
- Tendrá material suficiente para iniciar cirugías oportunamente
- Realizará el pedido de medicamentos, así como el material de curación adecuado cada semana o

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefe de División de Anestesiología	Subdirección de Medicina Perioperatoria
Firma		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SMP-04
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 01
	Hoja: 2 de 4		

cuando este en desabasto, esto con el fin de que no se retrase ningún procedimiento.

- Concentrar registros anestésicos y consentimientos anestésicos llenados correctamente, en formato oficial para escaneo de la institución y se lleven a diario al archivo clínico para su escaneo al expediente electrónico oportuno.
- Realizar el concentrado de medicamentos controlados (fentanilo, buprenorfina, midazolam efedrina y etomidato) que se utilizan para su trabajo de diario y cuándo se requiera la información, se tenga lo más pronto posible.
- Convocar y coordinar sesiones departamentales en las cuales se discutan aquellos casos que lo ameriten debido a su complejidad.
- Verificar las valoraciones que sean solicitadas en los diferentes servicios, coordinando los posibles planes a desarrollar con esos pacientes.
- Presenciar las entregas de guardia o en todo caso designar a un representante para dar y recibir información de la problemática relevante.
- Hacer cumplir la entrega del servicio al turno siguiente al área administrativa
- vespertina realizándola por escrito a través de la entrega de guardia formal anotándolos en una bitácora que se dejara en la oficina de anestesiología en quirófanos de ortopedia.
- Verificar que se lleve a cabo el pase de visita y que se den informes a los familiares de todos los pacientes quirúrgicos y su correcta atención, por el anestesiólogo, así como supervisar las actividades asistenciales en calidad y calidez de acuerdo a la política del Instituto Nacional de Rehabilitación LGII.
- Mediar a través del diálogo cualquier situación entre el personal a su cargo, para evitar situaciones adversas.
- Vigilar el uso adecuado y racional del material de anestesiología, así como del equipo médico que tenga a su resguardo, notificando de inmediato a la autoridad administrativa en caso de cualquier faltante, desgaste o mal uso del material o instrumentos. Estar pendiente de las bajas por uso de instrumental para ser canjeado y evitar diferimiento quirúrgico por esta razón.
- Participar en todas las actividades de índole administrativa a la que sea convocado por sus superiores de manera formal y efectiva. Mantener la unión del grupo de anestesiólogos a través del respeto hacia cada uno de ellos y ellas, haciendo énfasis en la importancia de la integridad del mismo para mantener una mística de trabajo y asistencia de acorde a las necesidades de nuestro tiempo.
- Verificar las faltas programables de las posibles suplencias y coberturas para evitar tener problema de carácter asistencia o inclusive legal.
- En los casos médicos legales favorecer las actividades que otras instituciones tengan que desarrollar dentro del servicio, o los informes que requieran de parte nuestra.
- Coordinar las actividades de las diferentes áreas que participan conjuntamente con el servicio como son: Enfermería, cirujanos en diferentes áreas, médicos Intensivistas, Médicos de Rehabilitación.
- Fomentar el espíritu e investigación dentro del personal a cargo de su área.
- Favorecer la capacitación.
- Mantener información verídica y oportuna de los casos problemas y de cualquier otro caso o situación que la autoridad le solicite.
- Realizar el enlace a otras unidades en caso de que algún caso lo requiera.
- Administrar los recursos humanos y materiales del área a su cargo
- Elaborar los informes generales y específicos que le sean requeridos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SMP-04
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 01
			Hoja: 3 de 4

- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, a la Política y Objetivos de Calidad.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
-Subdirecciones de ORL, OFTALMOLOGIA, Y MEDICINA PERIOPERATORIA	-Para coordinar la gestión de pacientes, evaluación de valoraciones preanestésicas, y programación de cirugías segun prioridades-necesidades de los respectivos servicios mencionados.



Comunicación externa al INR LGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
-Laboratorios Farmacéuticos -proveedores externos	- Cursos de alta capacitación. - proveedores de cursos de soporte vital

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	-Especialidad, subespecialidad o ambas. Diplomado, especialidad o maestría hospital-administrativa.
Especialidad:	-Anestesiología.
Experiencia requerida:	-1 año como coordinador de servicio.

Conocimientos adicionales requeridos:	- ACLS, PALS, BLS. Ingles-.
Habilidades:	- Experto en via aérea, enfermo en estado crítico.

Género:	Indistinto
Edad requerida:	indistinta

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SMP-04
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 01
			Hoja: 4 de 4

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio del Sistema de Gestión de la Calidad	MAY 18
01	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20