



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**PROGRAMA OPERATIVO
SEDES Y SUBSEDES**

PROGRAMA OPERATIVO SEDES Y SUBSEDES

4ª edición, enero 2024
D.R. Secretaría de Salud
Dirección General de Calidad y Educación en Salud
Av. Marina Nacional No. 60, Col. Tacuba
Miguel Hidalgo, 11410, Ciudad de México

México. Secretaría de Salud, Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Se permite la reproducción total o parcial, sin fines comerciales, citando la fuente.

Sugerencia de cita:

Programa Operativo. Sedes y Subsedes. Disponible en <http://calidad.salud.gob.mx/site/educacion/posgrado.html> [Consulta dd/mm/año].

Introducción

El objetivo del presente Programa Operativo es cumplir con la Formación Académica del Médico Residente establecida a la par con la Institución de Educación Superior que brinda el Aval Académico.

La información proporcionada por la Unidad Receptora de Médicos Residente, se analiza y es calificada, por lo que es importante apegarse al presente formato y no omitir datos y revisar la información a través de los responsables de su elaboración.

Definición

El Programa Operativo es el instrumento que señala el desarrollo de la residencia calendarizado por servicios, rotaciones, sesiones departamentales y generales, actividades académicas y de investigación, tiempos para la toma de alimentos, descansos, guardias y vacaciones, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente.

Capítulos que debe contener el programa operativo de los cursos de especialización médica:

1. Índice
2. Datos generales del curso
3. Objetivo del programa operativo
4. Temario por unidades didácticas
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 de campo
16. Bibliografía básica existente en el hospital
17. Bibliografía básica sugerida
18. Otros datos
19. Anexo. Lineamientos de residentes

PROGRAMA OPERATIVO

SEDES Y SUBSEDES

El presente documento debe ser analizado y calificado, por lo que es importante no omitir datos y revisar la información a través de los responsables de su elaboración.

Unidad Médica:
Estado:
Especialidad:
Profesor Titular:
Fecha:

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO
1. Índice	Elemento útil para el manejo del documento.
2. Datos Generales	<p><i>Es el conjunto de datos que identifican al curso de especialización y comprende:</i></p> <p>2.1 Nombre del curso</p> <p>2.2 Fecha de inicio y término del curso</p> <p>2.3 Hospital Sede, subsede o servicio social profesional</p> <p>2.4 Institución de Educación Superior que avala el Curso</p> <p>2.5 Cuerpo directivo del hospital sede</p> <p>2.5.1 Director</p> <p>2.5.2 Jefe de Enseñanza</p> <p>2.6 Personal docente.</p> <p>2.6.1 Profesor titular del curso especificar si cuenta con nombramiento universitario y anotar antigüedad</p> <p>2.6.2 Profesor (es) adjunto (s). Especificar si cuenta (n) con nombramiento universitario y anotar antigüedad</p> <p>2.6.3 Profesores colaboradores o invitados</p>
3. Objetivo del programa operativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Señala lo que se pretende lograr ▪ Redactar el objetivo para el plan de trabajo
4. Temario Unidades Didácticas	<p>Se señalan las unidades didácticas que comprenden el curso y los temas por cada una de ellas</p> <p>Debe ser congruente con el PUEM y se deben señalar las fechas que comprende su desarrollo</p>
5. Listado de alumnos	Nombre de los residentes por grado académico
6. Guardias	<p><i>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:</i></p> <p>6.1. Nombre del médico residente</p> <p>6.2. Grado académico</p> <p>6.3. Tipo de guardia (A, B, C, D)</p> <p>6.4. Horario de guardia</p>
7. Periodos vacacionales	<p><i>Son los periodos anuales de descanso a los que tiene derecho el residente comprende:</i></p> <p>7.1. Calendarización anual por grado académico</p> <p>7.2. En la parte inferior del cuadro se deberán anotar las fechas a las que corresponden los periodos vacacionales</p>

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO
<p>8. Rotación mensual por los servicios</p>	<p><i>Este capítulo contempla el paso por los diferentes servicios que requiere el desarrollo de curso</i></p> <p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>Se elabora por separado para cada grado académico</p>
<p>9. Rotación por otros hospitales</p>	<p><i>Es el paso por los servicios de otros hospitales que apoyan al hospital sede. No debe incluir la información de la rotación de campo</i></p> <p>Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>	<p><i>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</i></p> <p>Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO
	<p>10.20. Otras actividades (se consignan)</p> <p>10.21. Días de la semana</p> <p>Estas actividades deberán asignarse con horario y por separado para cada grado académico</p>
<p>11. Actividades y objetivos por servicio, intra y extra hospitalarias</p>	<p><i>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</i></p> <p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> 11.1. Cuadro de identificación del servicio <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 11.3.1 Actividades a realizar por el alumno, relacionadas en forma decreciente de importancia
<p>12. Asistencia a cursos</p>	<p><i>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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>13. Lista de protocolo de investigación</p>	<p>Es la lista de títulos de los protocolos de investigación de los médicos residente del último grado</p> <p>La finalidad es que al pasar a su último grado académico ya cuenten con el título, tema a desarrollar</p>

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO
14. Evaluación.	<p><i>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.</i></p> <p>Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Es un formato integrador (resumen), por lo que deberán anexarse los formatos intermedios que aplique el Hospital.</p>
15. Rotación de campo.	<p><i>Es el conjunto de actividades de carácter temporal que ejecutan o prestan los profesionistas que están cursando especialidades o subespecialidades como parte de su formación y en interés de la sociedad y del estado.</i></p> <p>Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> 15.1. Nombre del alumno. 15.2. Hospital al que rota. 15.3. Fechas de inicio y término de la rotación de campo.
16. Bibliografía básica existente en el hospital	Libros y revistas indexadas actualizadas en cantidad suficiente para lograr el desarrollo del curso existente en el hospital.
17. Bibliografía básica sugerida	Libros y revistas indexadas, actualizadas en cantidad suficiente, sugerida para lograr el desarrollo del curso.
18. Otros datos	Todo lo que se considere de importancia para el programa operativo y que no esté consignado en este documento.
19. Anexo. Lineamientos de residentes	Anexar al programa operativo los lineamientos (reglamento) de residentes, basados en el reglamento interno del hospital, la Norma Oficial Mexicana para la organización y funcionamiento de las residencias médicas y programas académicos correspondientes.

1. INDICE

2. DATOS GENERALES

2.1 Nombre del curso:	
2.2 Fecha de inicio:	Fecha de término:
2.3 Hospital Sede:	
Hospital Subsede:	
2.4 Institución de enseñanza superior que avala el curso:	
2.4.1 Copia del aval académico de la especialidad	
2.5 CUERPO DIRECTIVO DE LA UNIDAD	
2.5.1 Director:	
2.5.2 Jefe de Enseñanza:	
2.6 PERSONAL DOCENTE	
2.6.1 Profesor titular del curso:	
2.6.2 Profesor (es) adjunto (s):	
2.6.3 Profesores colaboradores o invitados	

3. OBJETIVO DEL PROGRAMA OPERATIVO



4. TEMARIO POR UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDAD DIDÁCTICA	TEMARIO	FECHA	COORDINADOR	PONENTE

5. LISTADO DE ALUMNOS POR GRADO ACADÉMICO

NO	RESIDENTE	GRADO

6. GUARDIAS

Tipo de guardia	Horario de guardia
-----------------	--------------------

PERIODICIDAD DE GUARDIAS

NOMBRE DEL MÉDICO RESIDENTE	GRADO ACADÉMICO	GUARDIA A	GUARDIA B	GUARDIA C	GUARDIA D

7. PERIODOS VACACIONALES

NOMBRE DEL RESIDENTE	GRADO ACADÉMICO	PERIODOS VACACIONALES																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

FECHA DE LOS PERIODOS VACACIONALES							
1.	4.	7.	10.	13.	16.	19.	22.
2.	5.	8.	11.	14.	17.	20.	23.
3.	6.	9.	12.	15.	18.	21.	24.

8. ROTACIÓN MENSUAL POR LOS SERVICIOS.

Grado académico: _____

9. ROTACIÓN POR OTROS HOSPITALES

NOMBRE DEL RESIDENTE	HOSPITAL AL QUE ROTA	SERVICIO	PERIODO DE ROTACIÓN

10. ACTIVIDADES CLÍNICAS Y ACADÉMICAS DIARIAS POR SERVICIO

Servicio							
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO

11. ACTIVIDADES Y OBJETIVOS POR SERVICIO INTRA Y EXTRAHOSPITALARIOS

Hospital
Profesor
Objetivo general
Objetivos cognoscitivos en relación al servicio
Destrezas a desarrollar en el servicio
Actividades a desarrollar por el residente (por grado académico)

12. PROGRAMA ANUAL DE ASISTENCIA A CURSOS Y CONGRESOS.

TÍTULO DEL CURSO	FECHAS	NOMBRE DEL MÉDICO RESIDENTE	GRADO

13. LISTA DE TÍTULOS DE PROTOCOLOS EN INVESTIGACIÓN.

Médicos Residentes del último grado

NOMBRE DEL RESIDENTE	GRADO	TÍTULO DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

14. EVALUACIÓN

Grado Académico:	PROCEDIMIENTOS			EVALUACIÓN FINAL
CARACTERÍSTICAS	ÁREA			
	COGNOSCITIVA	PSICOMOTORA	AFECTIVA	
Métodos de evaluación				
Instrumentos de Evaluación				
Periodicidad				
R-1				
Porcentaje R-2				
R-3				
Evaluación R-4				
R-5				

Agregar todos los formatos intermedios necesarios para ampliar la información contenida en este documento.

15. ROTACIÓN DE CAMPO

NOMBRE DEL RESIDENTE	HOSPITAL AL QUE ROTA	PERIODO DE ROTACIÓN

16. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA (LISTA DE LIBROS Y REVISTAS) EXISTEN EN EL HOSPITAL

Bibliografía Básica

17. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA SUGERIDA (LISTA DE LIBROS Y REVISTAS)

Bibliografía Básica Sugerida

DIRECTORIO

Dr. José Luis García Ceja

Director General de Calidad y Educación en Salud
Teléfono (55) 2000 3400 extensión 53483
jose.garcia@salud.gob.mx

Lic. María de Jesús Santiago Martínez

Subdirectora de Políticas Educativas en Salud
Teléfono (55) 2000 3400 extensión 53559
maria.santiago@salud.gob.mx

Lic. José Luis Moreno Celis

Jefe de Departamento de Especialidades
Teléfono (55) 20003424 extensión 53424
luis.moreno@salud.gob.mx

Dra. Magdalena Delgado Bernal

Directora de Educación en Salud
Teléfono (55) 2000 3400 extensión 59157
magdalena.delgado@salud.gob.mx

Lic. María Guadalupe Montañez Moreno

Subdirectora de Gestión de Formación de Recursos Humanos en Salud
Teléfono (55) 2000 3437 extensión 53437
guadalupe.montanez@salud.gob.mx

Dra. María del Carmen de la Rosa Maldonado

Enlace
Teléfono (55) 2000 3400 extensión 53571
carmen.rosa@salud.gob.mx

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



SECRETARÍA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud
Dirección General de Calidad y Educación en Salud