

FACULTAD DE ENFERMERIA Y NUTRILOGIA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
**CHIHUAHUA**

**MANUAL DE ORGANIZACION  
DEL  
LABORATORIO DE ENFERMERIA**



Facultad de  
**Enfermería y  
Nutriología**

## **INDICE**

PRESENTACION .....	3
ALCANCE .....	4
ANTECEDENTES .....	5
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL LABORATORIO DE ENFERMERÍA .....	18
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA ESTRUCTURA ORGANICA.....	20
ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL LABORATORIO DE ENFERMERÍA.....	26
LINEAMIENTOS GENERALES DEL LABORATORIO DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGIA.....	29
BIBLIOGRAFIA .....	43

## **PRESENTACION**

El manual de organización es un instrumento administrativo que se utiliza de apoyo para la correcta organización de todas las personas que forman parte de una estructura organizacional; está diseñado para difundir las líneas de autoridad y responsabilidad, así como para dar a conocer los objetivos y las funciones de todos y cada uno de los puestos que forman parte de esta estructura.

A través de esta herramienta será posible conocer y llenar los formatos, ya que el manual de organización documenta la estructura organizacional de las unidades administrativas del laboratorio de Enfermería, se utiliza principalmente para hacer la inducción al personal de nuevo ingreso, así como también, de referencia para la promoción del personal.

El valor del manual de organización como instrumento de trabajo, radica en la información contenida en él, por lo tanto mantenerlo actualizado nos permite cumplir con los objetivos por los que fue elaborado.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Dar a conocer el sistema de trabajo del Laboratorio de Enfermería, .

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Definir las funciones específicas de cada cargo dentro del laboratorio de enfermería.
- Detallar los servicios que ofrece el laboratorio de Enfermería.

## **ALCANCE**

El presente documento, aplica y debe ser del conocimiento de todo el personal, docente o estudiante, que solicite y utilice los servicios del Laboratorio de Enfermería. Con el fin de agilizar su funcionamiento en el desarrollo de las diferentes técnicas y procedimientos durante el cuidado de la persona. Con el fin de lograr la conservación, uso adecuado y sobre todo el aprendizaje esperado.

## **ANTECEDENTES**

### **HISTORIA INSTITUCIONAL**

El instituto científico y literario de Chihuahua fue fundado el 19 de marzo de 1835 con el fin de promover el desarrollo de la cultura en la naciente ciudad de Chihuahua y ofrecía a la comunidad estudios de latinidad y gramática castellana. En su inicio tenía 21 estudiantes, sin embargo entre los años 1835 y 1900 alrededor de 996 personas recibieron educación en sus aulas.

La demanda de educación en el Estado fue creciendo, de tal manera que muchos alumnos tuvieron que salir de la entidad hacia la Cd. de México para realizar sus estudios y un gran número de ellos se quedaron a radicar en aquella ciudad, por tal motivo el Estado perdió con ello importantes personalidades. El edificio que ocupaba el Instituto Científico y Literario es el que ahora emplea la Rectoría de la Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH).

### **CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**

A partir de la demanda de la población escolar por espacios amplios y suficientes para educarse, el 8 de diciembre de 1954 el Congreso del Estado, siendo Gobernador del Estado Oscar Soto Maynez, expidió el decreto 171 con el cual se fundó la UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA (UACH).

En sus primeros años dio servicio a una población escolar que apenas alcanzaba un millar en la matrícula de cada ciclo escolar. Era el tiempo en que la población total de México ascendía a solo 26 millones de habitantes y en nuestro estado habitaban tres cuartos de millón. En aquel entonces, la matrícula total de educación superior en el país la constituían 29 mil estudiantes.

La UACH comenzó con las escuelas de Medicina, Ingeniería, Derecho, Educación Física y Farmacia. En septiembre de 1956 fue fundada la Escuela de Ganadería, hoy la facultad de Zootecnia. La Escuela de Contabilidad y Administración, cuyo

precedente fue la Escuela de Agentes de Negocios, se creó el 3 de diciembre de 1958, como Escuela de Comercio y Administración. Hoy es la Facultad de Contaduría y Administración. En 1960, se fundó la Biblioteca Central con 2 mil 353 volúmenes. En este mismo año, fue creado el cuarteto de la UACH hasta convertirla hoy en orquesta sinfónica. En julio de 1963, fue fundado la Escuela de Filosofía, Letras y Periodismo, antecedente de lo que es hoy la Facultad de Filosofía y Letras. El 22 de julio de 1967, la universidad funda la Escuela de Agronomía. Tiempo después se traslada a Delicias por ser la ciudad agrícola más importante del estado. Hoy es la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales.

En el año de 1968 adquiere su autonomía y se transforma en la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA.

La Escuela de Administración Pública y Ciencias Políticas, localizada en Ciudad Juárez, nace en 1968. Hoy es la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales. En 1974 dio inicio la carrera de Ingeniero Fruticultor, constituyéndose la Escuela Superior de Fruticultura, independizándose de la Escuela de Químicas y se eleva al rango de Facultad en 1985. Nace con la universidad, el Departamento de Bellas Artes, hoy Instituto. La Escuela de Enfermería y Obstetricia en 1976 eleva su nivel a licenciatura y en poco tiempo se convierte en facultad. El 12 de mayo de 1978, se inicia la construcción del gimnasio universitario y se inaugura el 2 de octubre de 1980. Obra arquitectónica construida en su totalidad por ingenieros egresados de la UACH. En 1991, surge la Escuela de Odontología y la Escuela de Economía Internacional ubicada en la ciudad de Hidalgo del Parral, Chih.

El campus universitario actual tiene una extensión de 25 has., que originalmente formaban parte de un terreno de 107 has. Donado por los hermanos Elías al Gobierno del Estado, a fin de que se construyera un parque deportivo y recreativo en memoria de su madre, la Sra. Emilia M. de Elías. Esos terrenos ahora son ocupados por la Universidad, la Ciudad Deportiva, el Instituto Tecnológico de

Chihuahua, la Escuela Carmen Romano de López Portillo, la Escuela de Educación Especial y la antigua planta de almacenamiento de Pemex.

## **HISTORIA DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA**

Nace en el año de 1899 como escuela de Enfermería y Obstetricia, en las instalaciones de lo que hoy es el Hospital Central del Estado.

Es hasta el 8 de Diciembre de 1954, fecha en que se creó la Universidad de Chihuahua, con el Dr. Ignacio González Estavillo como primer Rector, en que la Escuela de Enfermería y Obstetricia pasó a ser, junto a otras Instituciones Educativas Superiores, una de sus fundadoras.

Veinte años después, en 1974, por primera vez en su historia una profesional de la Enfermería, la S. P. María Antonieta Silva Laguna, ocupó la Dirección de la Escuela y a partir de entonces solo profesionistas de esta área han sido sus

Directoras:

Directivos Generales	
1979-1985	Enf. A. S. E. Bertha Elena Anaya Baeza
1985-1988	L.E. M.A. y DRA. Leticia Moriel Corral
1988-1992	L.E. y M. A. Orbilia Molina Seáñez
1992-1996	L.E. Francisca Hernández Campos
1996-2000	M. E. y M.I. Rosa María Dozal Molina
2000-2004	L.E. y M.A.R.H. María Leticia Leal Tapia
2004-2010	M.E. María Teresa Pérez Piñón
2010-2014	M.E. y L.E. Elvira Sáenz López
2016-2022	Dr. Martin Eduardo Sias Casas

En 1977, se inicia con la Licenciatura en Enfermería, carrera en ocho semestres, más un año de servicio social y como requisito previo el bachillerato.

En 1986 se inicia el proyecto de profesionalización de enfermería general para la obtención del nivel profesional, por medio de cursos nivelatorios de Licenciatura.

En 1988 se obtiene el cambio de denominación de Escuela de Enfermería y Obstetricia al de Escuela Superior de Enfermería.

Al iniciar la década de los 90's, se dieron importantes pasos hacia adelante para la Facultad, entre los que se destacan:

Inicio de la Carrera de Licenciatura en Nutrición.

Apertura del programa de Enfermería General con bachillerato integrado.

Adquisición del rango de Facultad de Enfermería con la apertura de la Maestría en Ciencias de la Salud en el Trabajo.

El 4 de abril de 1995, el H. Consejo Universitario aprueba el cambio de nombre de Facultad de Enfermería por su nombre actual: Facultad de Enfermería y Nutriología.

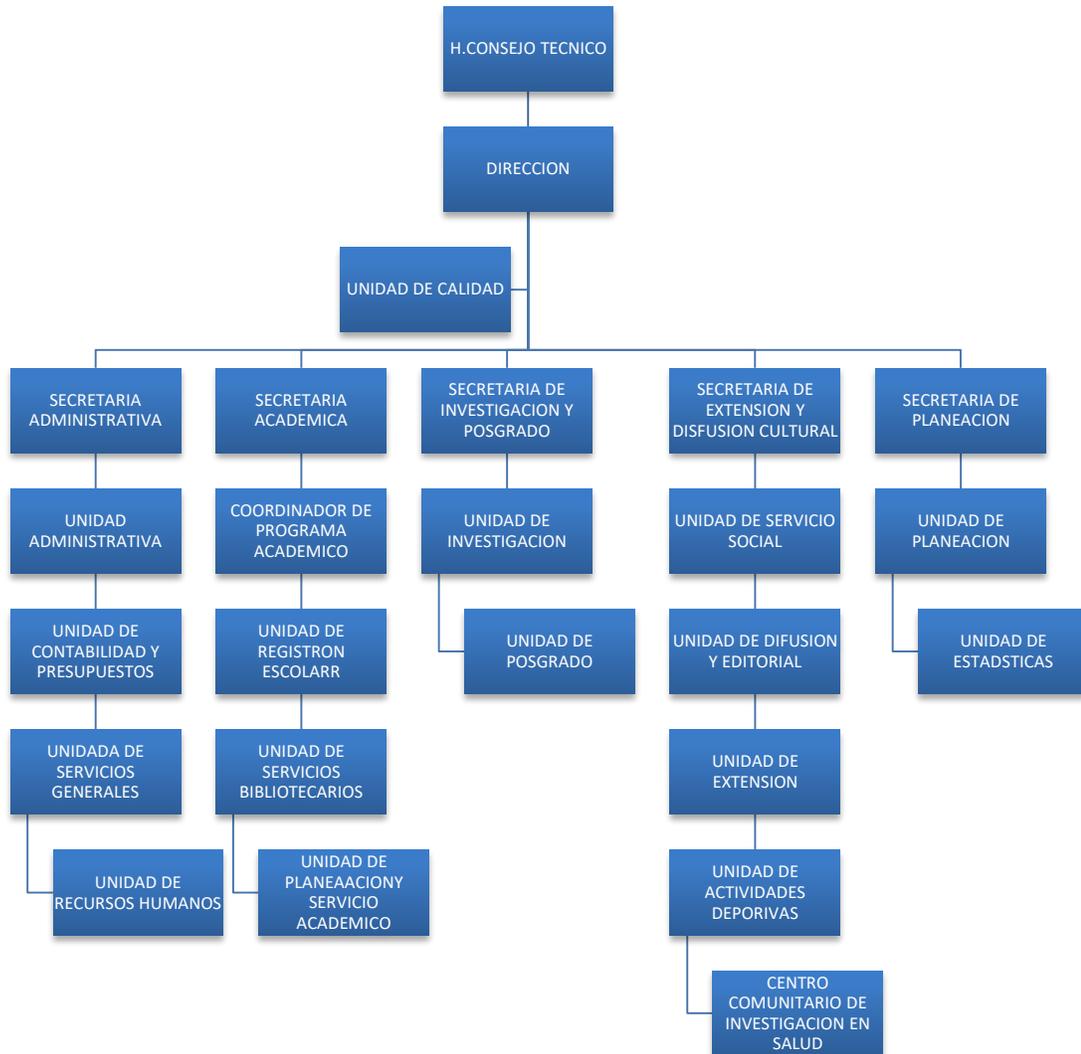
En 1996 se aprueba a nivel Universidad la apertura de programas educativos con la modalidad de educación abierta y a distancia.

Bajo esta modalidad, la Facultad inicia con el programa de Licenciatura en Enfermería y de Enfermería General, en septiembre del mismo año.

Así mismo, en esta misma fecha se inicia el programa de profesionalización de Auxiliares de Enfermería, para la obtención del nivel de Enfermería General.

En la actualidad, nuestra Facultad atiende a estudiantes distribuidos en los Campus ubicados en Delicias, Parral, Guachochi, Ciudad Juárez y Chihuahua Capital.

# ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA Y NUTRIOLOGIA



## **HISTORIA DE LOS LABORATORIOS DE ENFERMERÍA**

En base a las necesidades de la facultad en el año de 1987, ubicada en la Av politécnico surge el primer laboratorio a cargo de Q.B.P Blanca Margarita Ordaz Cendejas, se ubicaba en planta baja en un aula grande escalonado; enseguida de la cafetería y los cubículos de maestros y sociedad de alumnos; contaba con un área de quirófano, que se componía de una mesa de operaciones, mesa de mayo, lámpara de chicote, variedad de instrumental y otros materiales que se guardaban en diferentes gavetas; se apoyaban además de un proyector de acetatos y una pizarra; también se contaba con camas que estaban en segundo piso.

Para el año 1992 debido a la demanda de estudiantes, surge la necesidad de reubicar el laboratorio en su totalidad en el segundo piso, es entonces; cuando la maestra Enf. Gral. Ofelia Robles Esparza inicia su gestión como encargada de laboratorio y aumentando el inventario de material y equipo entre ellos; dos maniquís masculino y femenino para las diferentes prácticas, así como algunos órganos y fetos conservados en formol, una silla de ruedas, un par de muletas y ropa de cama, todo esto en una “instalación rústica” para el tipo de equipo que ya para ese entonces se tenía y carecía de controles e inventarios. Este laboratorio se inaugura formalmente en mayo de 1992, asignándole el nombre de la Enfermera Pediátrica Emma Maldonado Ortiz quien fuera pionera de la Enfermería Universitaria en esta Ciudad de Chihuahua. Emma Maldonado nació en San Guillermo, municipio de Aquiles Serdán, prestó sus servicios en la Universidad Autónoma de Chihuahua 25 años ininterrumpidos en Docencia.

En enero del 2006 la Enf. Gral. Ofelia Robles Esparza entrega la nueva estructura física de los laboratorios; a la M.S.N Mirna García Salgado, que estaban formados por tres salones divididos por una estructura de vidrio, en dos partes, la primera constaba de un área educativa con gradas y la segunda contaba con el material para realizar las técnicas y procedimientos correspondientes a la materia, con la excepción de quirófano que era un área abierta y completa con su equipo

necesario para prácticas quirúrgicas, terminando su gestión en diciembre del mismo año.

Comenzando en diciembre del 2006 la coordinación por parte de la Dra. AE. Angélica Ma. Armendáriz Ortega con los estudiantes de la licenciatura y la maestra Angélica portillo con los estudiantes de enfermería general, trabajando en la unidad centro donde se implementaba la carrera de Enfermería General. En el 2010 estos dos laboratorios se fusionan cuando se concentran todos los programas que imparte actualmente la Facultad de Enfermería y Nutriología en el circuito Universitario, terminando la coordinación de la Dra. AE. Angélica Ma. Armendáriz Ortega y la maestra Angélica portillo, entregando el cargo al maestro M.E Gilberto Acosta Castañeda, quedando ubicado el laboratorio en el segundo piso del edificio de Laboratorios de la FEN

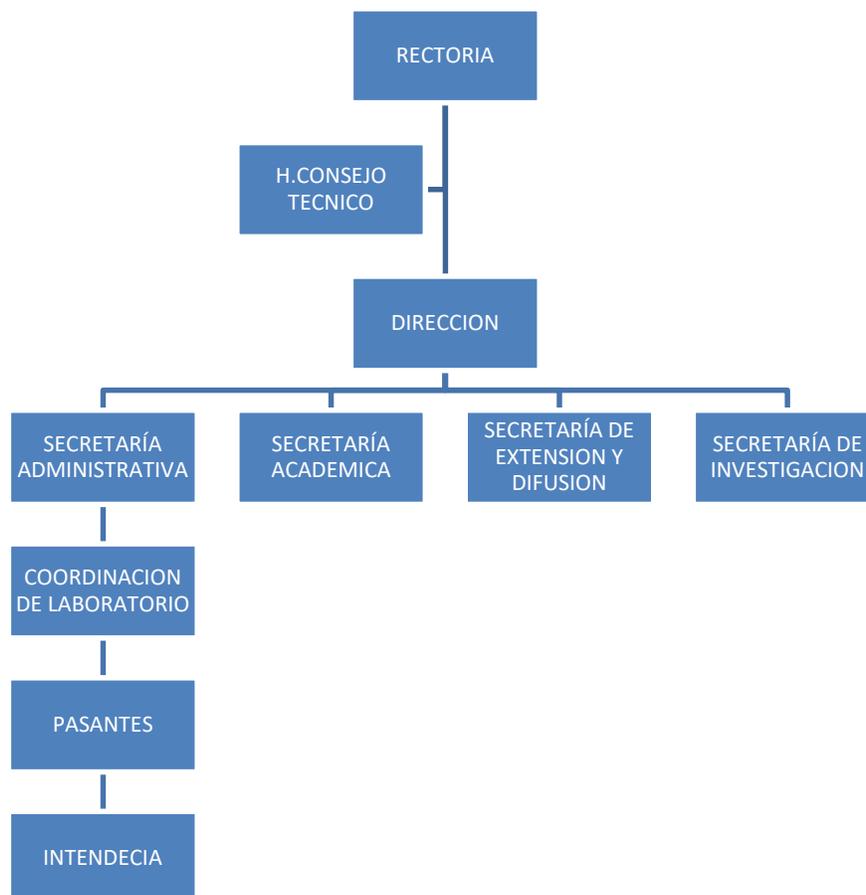
En este momento el laboratorio de Enfermería contaba con los siguientes laboratorios: morfología, UCIN, toco, quirófano, CEYE, propedéutica I, propedéutica II, UCI, dos áreas de tarjas para el lavado de manos de los estudiantes, vestidores, un comedor; también tenía dos oficinas para la coordinación y pasantes; donde actualmente se ofrecen practicas grupales e independientes a los estudiantes de enfermería general, licenciatura en enfermería y licenciatura en nutrición.

Cada uno de estos laboratorios cuenta con el equipo y material necesario para realizar las diferentes técnicas y procedimientos para el cuidado de un paciente hospitalizado y en caso de urgencia, así como también una serie de simuladores que nos ayudan a representar una realidad ante el cuidado.

La Coordinación de parte de Maestro M.E. Gilberto Acosta Castañeda termina en el año 2014, cediendo el cargo a la Maestra M.E. Italia Rivera Bailón quien cumple un periodo de dos años en la Coordinación, terminado en noviembre del 2016, quien cede a su vez el cargo de la Coordinación a la Maestra MSN Mirna Graciela García Salgado, iniciando junto con su equipo de trabajo una serie de actividades que lleva al laboratorio a tener cambios significativos que mejoran sus servicios

como; implementando limpieza general del laboratorio cada semestre, dando prioridad a los equipos y maniquís para mantenerlos con buen estado, así como también el tomar la decisión de realizar un inventario semestral, trabaja mejorando la organización de los servicios, implementa el uso de las cámaras de seguridad desde las computadores de las oficinas del laboratorio, inicia con la actualización de manuales de procedimientos y Lineamientos Generales de este Laboratorio.

## ORGANIGRAMA LABORATORIO DE ENFERMERIA



## **MISIÓN**

La Facultad de Enfermería y Nutriología de la Universidad Autónoma de Chihuahua, es una Unidad Académica que forma y actualiza profesionistas conscientes del ser, saber y quehacer de las disciplinas de Enfermería, Nutrición y Salud en el Trabajo a nivel Estatal y Nacional.

Fomenta la formación integral con sentido científico-humanístico; favorece el trabajo en equipo para contribuir a la promoción, prevención, solución de problemas de salud de la persona, familia, comunidad y población en general; al desarrollo de la ciencia en las diferentes áreas de formación en un ambiente de respeto, cooperación y unidad.

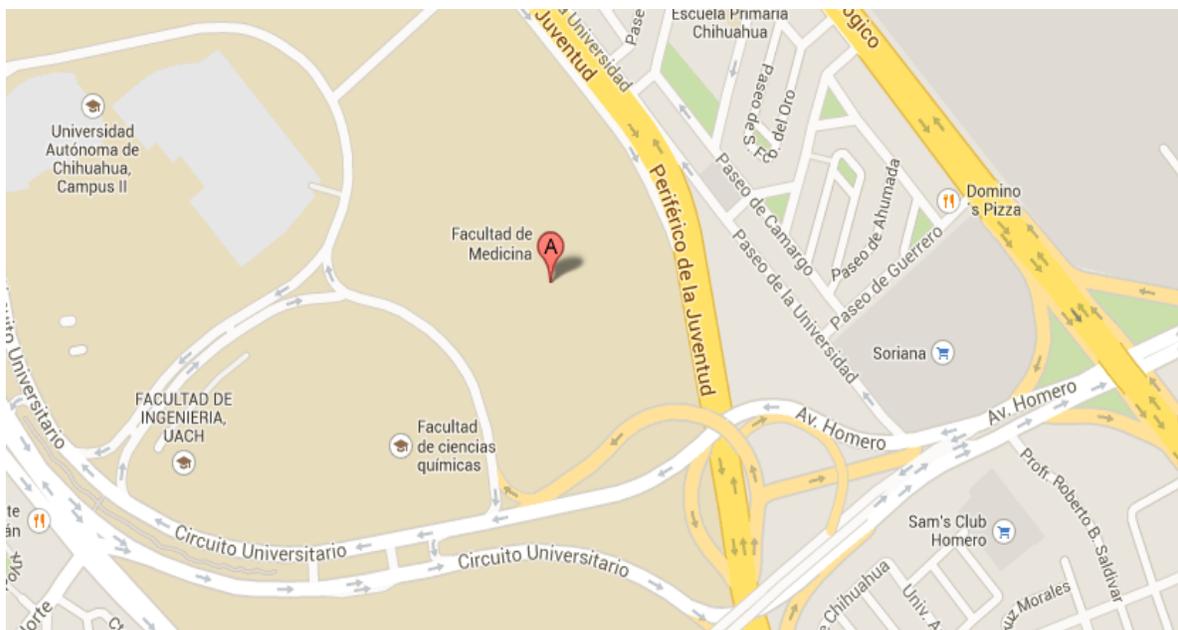
## **VISIÓN**

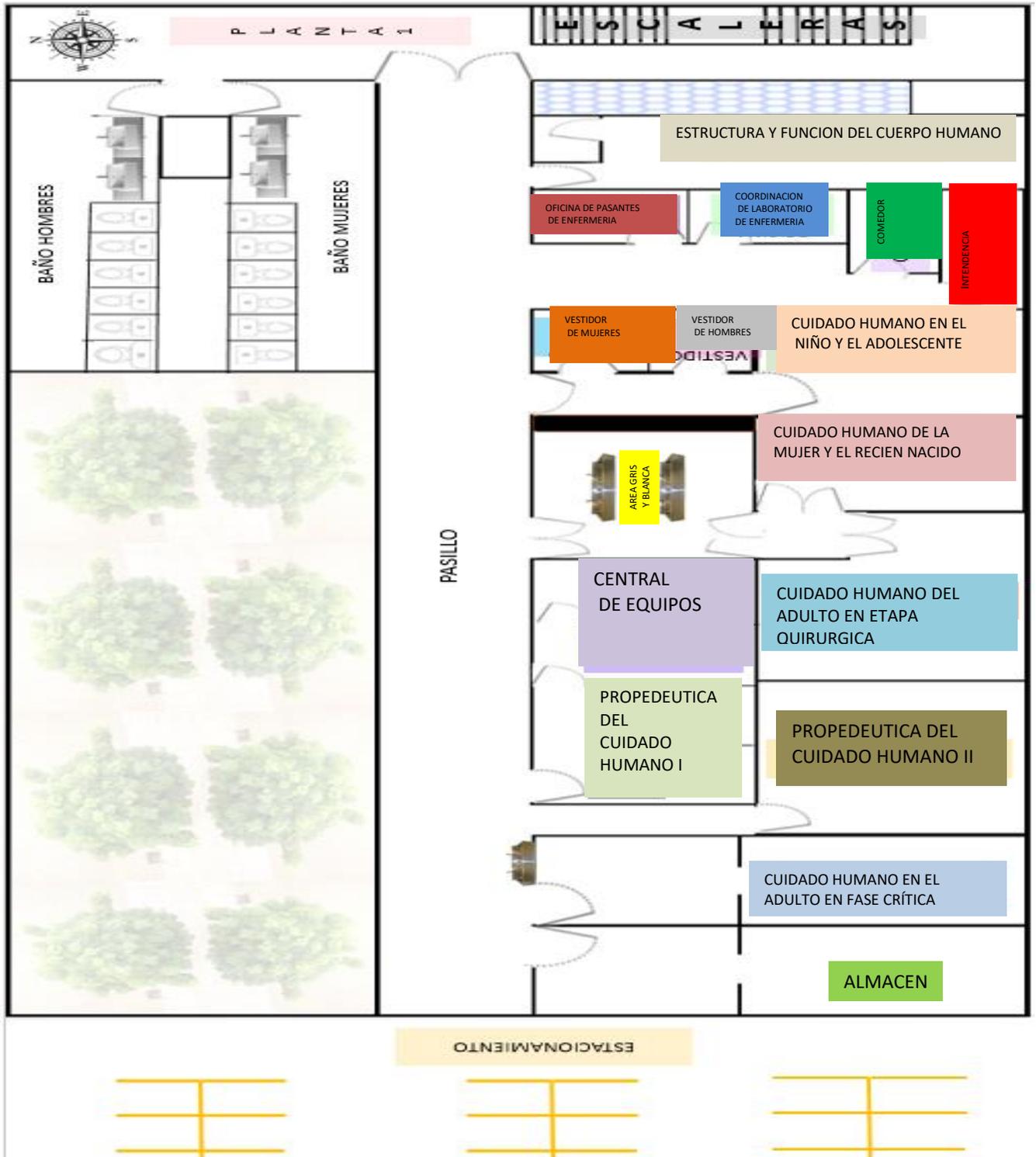
Posicionar a los programas de Enfermería, Nutriología y Salud en el Trabajo, por su calidad, alto nivel de competencia y excelencia académica como de los mejores a nivel Estatal, nacional e Internacional; con infraestructura adecuada y moderna acorde a los avances científicos-tecnológicos, lo que permite ser autosuficiente y dar respuesta a las necesidades y demandas de la sociedad. Existe identidad Institucional, donde estudiantes, docentes y personal administrativo, demuestran compromiso con la labor que ahí desempeñan.

Certificar la calidad de sus procesos bajo normas internacionales.

## VALORES

Humanismo	Ética y Moral	Disciplina
Espíritu de Servicio	Constancia	Honestidad
Responsabilidad	Respeto	Compromiso





## **DATOS GENERALES DE LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGIA**

### **Nombre de la Institución:**

Universidad Autónoma de Chihuahua

### **Dependencia:**

Facultad de Enfermería y Nutriología

### **Edificio:**

Laboratorios, Laboratorios de Enfermería, planta 1

### **Dirección:**

Circuito Vial Universitario Campus II UACH. Chihuahua Chih. México C.P 31125.

### **Teléfono:**

(614) 238-60-48 ext. 4815

### **Servicios que ofrece el laboratorio**

- 1.- Ofrece Prácticas independientes y grupales a los estudiantes de los diferentes programas académicos de la Facultad de Enfermería y Nutriología.
- 2.-También ofrece visitas con un recorrido, como promoción de los Programas que ofrece la Facultad de Enfermería y Nutriología.
- 3.-Es un campo de Acción para pasantes de la Licenciatura en Enfermería y Enfermería General para el desarrollo de su Servicio Social.

4.-Presta sus áreas para el desarrollo de material didáctico e investigaciones.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL LABORATORIO DE ENFERMERIA.**



## RECURSOS HUMANOS Y JORNADAS LABORALES

<b>Coordinador de Laboratorio</b>	
<b>Lunes a Viernes</b>	
<b>7:00AM – 20:00PM</b>	
<b>Turno Matutino</b>	
<b>5 Pasantes de Licenciatura en Enfermería</b>	<b>Lunes a Viernes</b> <b>7:00 AM- 14:00 PM</b>
<b>Turno Vespertino</b>	
<b>5 Pasantes de Licenciatura en Enfermería</b>	<b>Lunes a Viernes</b> <b>13:00 PM – 20:00PM</b>
<b>Limpieza</b>	
<b>1 Intendente</b>	<b>De lunes a viernes</b> <b>8:00 - 15:00</b>

## FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

### DIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA

- Aprobar o desaprobado las diferentes actividades externas que se pueden presentar en el laboratorio.
- Abastecer el presupuesto necesario para las necesidades del laboratorio.

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Responsable de la supervisión de las distintas necesidades del laboratorio.
- Abastecer el material y equipo necesario para el adecuado funcionamiento.
- Control del inventario del área total del laboratorio.
- Supervisión de las actividades del laboratorio.
- Informar por escrito al laboratorio en caso de necesitar disponer de este para recorridos, cursos o cualquier actividad externa, así como de los pasantes.

## **FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL LABORATORIO**

- Coordina y dirige el sistema de trabajo del laboratorio de enfermería, así como el trabajo de pasantes de la Licenciatura de Enfermería.
- Solicita el recurso humano (Pasantes de Licenciatura en Enfermería)
- Coordinar y organizar las actividades de los Pasantes de Licenciatura en Enfermería.
- Controla la asistencia de los Pasantes de Licenciatura en Enfermería.
- Da a conocer los lineamientos Generales, formatos y áreas para uso adecuado del laboratorio.
- Solicitar a la Coordinación Administrativa las necesidades de reparación y mantenimiento a los equipos e instalaciones.
- Solicitar a la Secretaria Administrativa los faltantes de materiales y equipo que se necesiten para el adecuado funcionamiento del laboratorio.
- Supervisar la limpieza y el orden en el laboratorio diariamente.
- Informar por escrito las actividades realizadas en el laboratorio cuando así lo solicite la Secretaria Administrativa.
- Realizar gestiones para la reposición de materiales de práctica así como el equipamiento del laboratorio.
- Verificar que el clima y luces se apaguen cuando se concluyan las actividades del laboratorio.

- Verificar que constantemente se disponga de los formatos para las actividades del laboratorio.
- Verificar que los usuarios del laboratorio realicen la evaluación del servicio al final de cada práctica.
- Asegurar que siempre se cuente con el botiquín de primeros auxilios.
- Asegurar el área para los contenedores de residuos peligrosos biológico infecciosos (R.P.B.I)
- Mantener el uso los formatos en su última versión de acuerdo al UNIQ. (Sistema de Calidad).
- Elaborar las requisiciones necesarias para la adquisición de equipo y material.
- Actualizar los manuales de procedimiento, cuando sea necesario
- Hace efectiva las sanciones establecidas en los Lineamientos Generales
- Realiza el seguimiento a las recomendaciones que surjan de la evaluación del servicio (GFA FOR 29)
- Solicita y da seguimiento al mantenimiento y/o calibración del equipo.
- Organiza semestralmente la Inducción del uso de los laboratorios para los maestros.
- Organiza la limpieza general del laboratorio semestralmente.
- Realiza inventario semestralmente, con la colaboración de los pasantes de Licenciatura en Enfermería.
- Revisa y supervisa las estadísticas mensuales de los servicios ofrecidos en el laboratorio.
- Atiende las solicitudes de visitas, trabajos de material didáctico e investigaciones a realizarse en el Laboratorio.

## **FUNCIONES DEL PASANTE DE ENFERMERIA**

### **FUNCIONES DIARIAS**

- Programar prácticas grupales e independientes llenando la papelería correspondiente a cada práctica.
- Realizar préstamo externo de equipo y material.
- Escribir la programación en el pizarrón semanalmente, así como hacer el resguardo en el sistema de la misma.
- Entregar comprobantes de liberación de no adeudo.
- Realizar las requisiciones necesarias para solicitar equipo y material mensualmente.
- Recibir el laboratorio, revisando que todo esté en su lugar y en orden.
- Preparar el área, equipo y material para cada una de las prácticas programadas ya sea grupal o independiente.
- Entregar el equipo y material al Instructor de cada una de las prácticas.
- Realizar la devolución del procedimiento (recibir el equipo y material solicitado) revisando que este completo y funcional al término de cada una de las prácticas.
- Hacer que los estudiantes abandonen el laboratorio en orden, acompañándolos a la puerta
- Realizar las prácticas independientes o grupales según corresponda.
- Registrar sanciones y suspensiones a docentes y estudiantes que no asistan a su práctica programada.
- Cuidar y vigilar diariamente el Laboratorio.
- Realiza la actualización de manuales, cuando sea necesario.
- Prepara clases del área de la salud, solicitadas por los docentes para impartirlas a los grupos.
- Participar en actividades programadas en la Facultad de Enfermería.
- Realiza estadísticas mensuales del servicio del Laboratorio.
- Realizar inventario semestralmente.
- Realizar Limpieza y reacomodo General de cada uno de los laboratorios.

## **FUNCIONES DURANTE UNA PRÁCTICA INDEPENDIENTE**

- Preparar el equipo y disponer el área donde se llevará a cabo.
- Revisar la llegada puntual de los estudiantes
- Levantar el listado de los estudiantes que se presentaron.
- Revisar que el estudiante porte correctamente el uniforme.
- Supervisar el lavado de manos clínico a todos los usuarios que ingresen al laboratorio.
- Pasarlos al laboratorio que se haya solicitado
- Disponer al estudiante el equipo y material.
- Pedirle al estudiante que identifique el equipo y material, proporcionando el nombre correcto de cada uno de ellos.
- Pedirle al estudiante que de la posición adecuada a la persona para facilitar la técnica y procedimiento.
- Pedirle al estudiante que desarrolle la técnica o procedimiento a realizar, describiendo cada uno de los pasos hasta concluir la técnica.
- Supervisar el manejo del RPBI en cada una de las prácticas
- Supervisar la actitud del estudiante durante toda la práctica independiente.
- Solicitar al estudiante evaluar el servicio.
- Recoger y guardar el material, realizar la devolución del procedimiento.
- Elaborar el comprobante de práctica independiente y archivarlo, para ser entregado 24 horas después de haber realizado la práctica.

## **FUNCIONES DURANTE UNA PRÁCTICA GRUPAL**

- Preparar y disponer el área donde se llevará a cabo la práctica
- Entregar el equipo y material al Instructor de cada una de las prácticas.
- Revisar la llegada puntual del docente y su grupo.
- Levantar el listado de los estudiantes que se presentaron.
- Revisar que los estudiantes porten correctamente el uniforme.
- Supervisar que cada uno de los estudiantes lleve consigo el uniforme quirúrgico en caso de realizar práctica en quirófano.

- Supervisar el lavado de manos clínico a todos los usuarios que ingresen al laboratorio.
- Pasarlos al laboratorio que se haya solicitado
- Permanecer como apoyo del docente durante su práctica.
- Supervisar el manejo del RPBI
- Mantener el orden durante la práctica grupal, conforme a lo solicitado por el docente.
- Supervisar que todos los estudiantes se retiren de su práctica de quirófano portando el uniforme clínico.
- Realizar la devolución del procedimiento (recibir el equipo y material solicitado) revisando que este completo y funcional al término de cada una de las prácticas.
- Solicitar a los estudiantes y docentes evaluar el servicio.

#### **FUNCIONES DEL INTENDENTE.**

- Realizar la limpieza del laboratorio baños y pasillos siempre que sea necesario.
- Participar en la limpieza general del laboratorio semestralmente
- Surtir los materiales y equipo para realizar la limpieza.

#### **ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL LABORATORIO DE ENFERMERÍA**

**Prácticas independientes y grupales a los estudiantes de los diferentes programas académicos de la Facultad de Enfermería y Nutriología.**

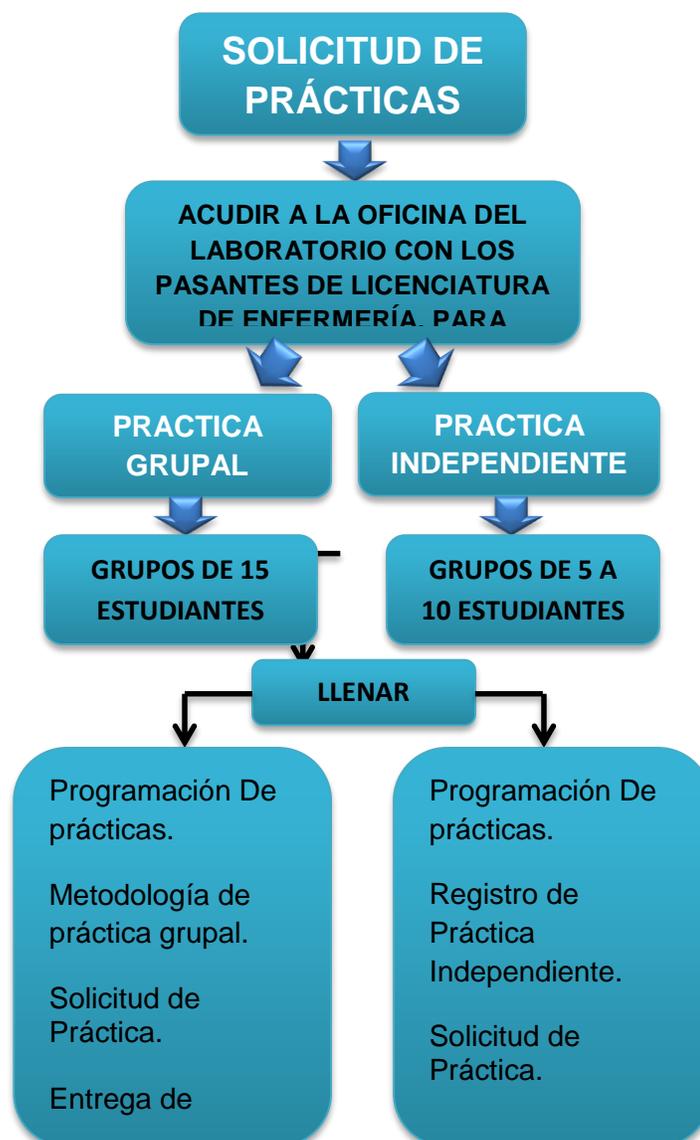
**Práctica independiente:**

Ejercicio autónomo que bajo la dirección de un guía realiza el estudiante, con conocimiento previo de las técnicas y/o procedimientos de enfermería para habilitarse y poder ejercer públicamente su profesión.

### **Práctica Grupal:**

Ejercicio ejecutado por un conjunto de estudiantes que aprenden y realizan las técnicas y/o procedimientos con conocimiento teórico previo, bajo la dirección de un docente.

## **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA SOLICITUD Y PROGRAMACION DE PRÁCTICAS**



### **Visitas con un recorrido, como promoción de los Programas que ofrece la Facultad de Enfermería y Nutriología.**

A lo largo del semestre diferentes escuelas de distintas ciudades del estado visitan la facultad de enfermería para conocer los programas y sus instalaciones, el laboratorio forma parte del recorrido que llevan a cabo, de forma ordenada el recorrido es realizado por los pasantes de la Licenciatura en Enfermería, especificando y explicando cada área del laboratorio y su objetivo en el programa educativo. Así mismo, se cuenta con visitas de personal de calidad o externo a la facultad, siempre con autorización de la coordinadora y tomando en cuenta los lineamientos generales para las visitas.

### **Campo de Acción para pasantes de la Licenciatura en Enfermería para el desarrollo de su Servicio Social.**

Los pasantes de la licenciatura en enfermería cuentan con la opción de elegir plaza en el laboratorio de enfermería, desarrollando diferentes roles que en un futuro aplicará en su campo laboral.

Se debe tomar en cuenta los lineamientos generales y los de pasantes para tener un mejor desempeño en el área.

### **Prestar sus áreas para el desarrollo de material didáctico e investigaciones.**

El laboratorio de enfermería tiene a su disposición las instalaciones para la realización de prácticas de escuelas externas de enfermería y cursos post técnico de otras ciudades o de la misma facultad. Solicitando por su parte el laboratorio con anticipación y con aprobación de los directivos, se realizan las prácticas solicitadas con apoyo de los pasantes del laboratorio.

## Lineamientos Generales

### Del Laboratorio de Enfermería

#### Facultad de Enfermería y Nutriología

1. Horario de laboratorio **7:00am – 20:00pm**, las practicas programadas iniciarán a partir: **8:00** y concluirán a las **19:00 horas**.
2. El uso del laboratorio es exclusivo para la Facultad de Enfermería y Nutriología de la UACH.
3. Es obligatorio atender las recomendaciones del coordinador del área y de los responsables en turno, respetando a todas las personas de la comunidad académica.
4. No se podrán realizar actividades que interfieran con el trabajo de otras personas como hablar en voz alta, usar celulares, radios, grabadoras, escuchar música, ni usar otros equipos que interfieran con el trabajo de los laboratorios.
5. Los estudiantes deberán entrar al laboratorio sin pertenencias, bolsas, mochilas, celulares, quedando entendido portar únicamente una libreta y pluma para anotaciones necesarias, y/o el material necesario solicitado por el docente para la realización de la práctica.
6. Es obligatorio para estudiantes y maestros conocer el manejo de Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos (RPBI). Programando a sus grupos en el Laboratorio de Enfermería a una plática para conocerlo, previa a la calendarización de las prácticas semestrales.
7. Todos los usuarios deberán mantener una actitud de respeto.
8. El usuario que haga uso de las instalaciones, deberá registrarse en la Bitácora de uso del Laboratorio (**GFA-FOR-26**).
9. Se prohíbe utilizar áreas, equipo o material no reservado.
- 10.- Evitar mover del área, equipo y muebles; en caso de ser necesario debe solicitar al Coordinador la autorización.

## **DEL COORDINADOR**

1. Responsable de la coordinación y dirección el sistema de trabajo a realizar en el laboratorio de enfermería, así como de la organización y trabajo de las pasantes de la Licenciatura de Enfermería, que se encuentran realizando su Servicio Social.
2. El coordinador de área podrá asignar tiempo de permanencia extra a discreción, siempre y cuando esta asignación no lesione los intereses de otros estudiantes.
3. Sera responsable de hacer efectivas las sanciones establecidas en el presente reglamento.(Artículo 13)
4. Autoriza situaciones extraordinarias que se presentan dentro del laboratorio de Enfermería.
5. Dara solución dentro de sus posibilidades a los incidentes ocurridos dentro del laboratorio.
6. Explicar a los usuarios, sobre el uso del equipo y sus cuidados.
7. Vigilar el uso adecuado del equipo, material y mobiliario.
8. Notificar las necesidades de material y/o equipo.
9. Dar seguimiento a las recomendaciones que surjan de la evaluación del servicio (**GFA FOR 29**).
10. Solicitar y dar seguimiento al mantenimiento y/o calibración del equipo.
11. En caso de que el coordinador no se encuentre presente para la entrega o recibo de material y/o equipo, se asignará a un responsable para dicho fin.
12. Proporcionar los formatos correspondientes al laboratorio.
13. Instruir al usuario sobre el funcionamiento y cuidados del equipo.
14. Llevar el control de no adeudo de material o equipo.
15. Reportar daño detectado o producido de acuerdo al formato (**GFA-FOR-25**) del equipo.
16. Mantener el uso los formatos en su última versión de acuerdo al UNIQ. (Sistema de Calidad).
17. Es responsable de dar a conocer los lineamientos generales, y el funcionamiento del servicio a los usuarios.
18. Coordina y organiza las actividades dentro del Laboratorio de Enfermería.

## **DE LOS DOCENTES**

1. Programar y reservar el uso del laboratorio y equipo, en tiempo y forma, llenando los formatos correspondientes según el apartado de Reservación y uso del Laboratorio, material y equipo.
2. Recibir oportunamente las prácticas Independientes y grupales solicitadas para el desarrollo de sus habilidades.
3. Hacer uso de las instalaciones y equipo con que cuenta el Laboratorio de Enfermería, cumpliendo para ello con los requerimientos establecidos para tal efecto.
4. Es obligatorio portar bata blanca durante sus prácticas programadas, o bien el uniforme correspondiente.
5. Ser puntuales a la asistencia de sus prácticas, tendiendo 15 minutos de tolerancia.
6. Mostrar responsabilidad en la revisión del uniforme en los estudiantes y el uso del celular durante la práctica.
7. Impartir las técnicas y procedimientos basados en la literatura correspondiente al programa asignado y los Manuales de Procedimientos existentes.
8. Sólo el docente titular podrá impartir la práctica grupal.
9. El docente se limitará a dar uso solamente del equipo solicitado.
10. Estar presente en la práctica del grupo a su cargo.
11. Coordinar y supervisar las prácticas.
12. Notificar con anticipación cualquier cambio en la programación de las prácticas.
13. Vigilar, que los equipos, materiales y mobiliario del laboratorio sean usados de manera correcta.
14. Informar al coordinador sobre algún desperfecto en el material o equipo.
15. Al finalizar la práctica, entregar los equipos, material y mobiliario en buenas condiciones.

16. Durante la práctica todos los equipos, materiales e instalaciones del laboratorio, así como su buen uso quedan bajo responsabilidad del docente que lo solicita.
17. Solicitar el laboratorio y calendarizar cada práctica con anticipación con el coordinador (a) o con el personal de apoyo con un mínimo de 48 horas antes, llenando el formato de Solicitud de Laboratorio para Práctica: GFA FOR 28
18. Por ningún motivo se prestará cualquier otro material o equipo que no esté incluido en la solicitud (GFAFOR 28).
19. El docente solicitará al inicio de la práctica a los estudiantes se registren en la bitácora de Uso de Laboratorio GFA FOR 26, llenando todos los espacios que contiene.
20. Al finalizar cada práctica el docente responsable del grupo deberá entregar el laboratorio limpio y ordenado, así como el material utilizado perfectamente limpio, ordenado y completo.
21. Si el docente requiere del apoyo del estudiante adjunto o de cualquier otra persona externa a la Facultad o a su materia durante su práctica, deberá solicitar su participación con oficio dirigido a la coordinación, en el momento en que esta sea programada. En caso del adjunto no se requiere oficio.
22. Deberá realizar un lavado clínico de manos antes y después de la práctica.

## **DE LOS ESTUDIANTES**

1. Es responsabilidad del estudiante leer y comprender los lineamientos del laboratorio.
2. Asistir puntualmente a las prácticas programadas con anticipación acorde a la asignatura de Enfermería/Nutrición que corresponde.
3. Conducirse con respeto y guardar el orden debido, mostrando buena conducta dentro y fuera del Laboratorio de Enfermería.
4. Acatar las disposiciones emitidas por los órganos de gobierno de la Facultad de Enfermería.
5. Ostentarse en todo momento, dentro o fuera del Laboratorio de Enfermería y de la Unidad Académica, con la vestimenta adecuada que denoten el decoro y urbanidad que ha de caracterizar a un estudiante de la Facultad de Enfermería y Nutriología.
6. Mantener una presentación impecable y de acuerdo a la función que desempeña como integrante de un equipo de atención de pacientes que le depositan su confianza, dignidad y cuidados.

7. Utilizar siempre dentro del Laboratorio de Enfermería el uniforme reglamentario que distingue al estudiante de la Facultad de Enfermería y Nutriología, tratándose de las labores prácticas, el uniforme clínico o quirúrgico según corresponda.
8. Presentarse al Laboratorio de Enfermería con el cabello debidamente corto tratándose de los varones, y en el caso de las mujeres, corto o recogido, absteniéndose de utilizar cualquier instrumento que pudiese afectar su salud o ser transmisor de Enfermedades tales como: piercings, tatuajes, y otros, todo ello en función de las tareas propias que realiza con motivo de su formación profesional.
9. Cabello debidamente corto tratándose de los varones y en el caso de las mujeres corto o recogido, absteniéndose de utilizar cualquier instrumento que pudiese afectar su salud o ser trasmisor de enfermedades tales como piercings, joyas, tatuajes y otros, todo ello en función de las tareas propias que realiza con motivo de su formación profesional (REGLAMENTO INTERNO FEN)
10. Recibir oportunamente las prácticas Independientes y grupales solicitadas para el desarrollo de sus habilidades.
11. Hacer uso de las instalaciones y equipo con que cuenta el Laboratorio de Enfermería, cumpliendo para ello con los requerimientos establecidos para tal efecto.
12. Ser puntuales a la asistencia de sus prácticas, tendiendo 15 minutos de tolerancia.
13. Los estudiantes deberán presentar credencial estudiantil actualizada, otros estudiantes deberán presentar la autorización del director de la facultad por medio de la emisión de un oficio.
14. Seguir las instrucciones del docente, coordinador u otra persona con autoridad.
15. En prácticas donde se deba portar uniforme quirúrgico deberán llegar con **20 minutos** de anticipación.
16. El estudiante deberá portar el uniforme quirúrgico reglamentario de la facultad (azul plumbago).
17. El estudiante deberá cambiarse de uniforme en las áreas designadas del Laboratorio.

18. No se permitirá salir con uniforme quirúrgico, a menos que lo haga portando una bata blanca larga hasta las rodillas, cerrada y con mangas largas. (Sólo para salir al sanitario)
19. Utilizar apropiadamente el equipo, materiales y mobiliario.
20. Retirarse al terminar la práctica.
21. En caso de uso externo del equipo, debe entregar evidencia (fotográfica y/o escrita) de que el equipo fue usado para el propósito con el que se le prestó.
22. Se prohíbe a los estudiantes el acceso a las instalaciones anexas del laboratorio
23. Deberá realizar un lavado clínico de manos antes y después de la práctica.

## **DE LOS PASANTES**

1. Cumplir con el horario establecido, considerando cambios según sea necesario.
2. Presentarse debidamente uniformados, portando identificación.
3. Tendrá derecho a media hora de descanso en su jornada laboral de 7 horas.
4. Dirigirse con respeto y responsabilidad con los usuarios y Coordinador del Laboratorio de Enfermería.
5. Deberá informar cualquier situación problemática, en primera estancia al Coordinador del Laboratorio.
6. Es responsable de cuidar y mantener en buen estado todo el equipo y material que se encuentra dentro del Laboratorio de Enfermería.
7. Cuenta con la autoridad para tomar decisiones acerca de ciertas situaciones que pudieran presentarse y de las cuales se tenga que dar una solución, siempre y cuando no afecte la normativa del Laboratorio de Enfermería.
8. Son encargados de la programación, coordinación, impartición y evaluación de prácticas independientes.
9. Es el encargado de administrar el material consumible asignado a cada grupo, según los recursos existentes y los requerimientos que demande la práctica.
10. Cumplir con las funciones establecidas en el manual de Bienvenida del Laboratorio.

11. Preparar y proporcionar el equipo y material a los docentes y estudiantes durante su práctica programada.
12. Deberá prohibir el ingreso a toda persona ajena al laboratorio de Enfermería.
13. Dar buen uso a todo el equipo dentro del laboratorio.
14. Apoyar a los profesores en sus prácticas de laboratorio, cuando estos lo soliciten.
15. Supervisar el adecuado depósito de residuos en los contenedores del R.P.B.I, cualquier otro tipo de sustancias tóxicas, y basura general en los contenedores asignados para cada fin.
16. Responsable de realizar inventario semestral de cada uno de los laboratorios y reportar cualquier faltante o deterioro del equipo.
17. Recibir el equipo y material cuando el docente finalice su práctica.
18. Responsable de realizar las estadísticas mensuales del servicio que ofrece el Laboratorio.

## **VISITAS.**

1. Todos los visitantes estarán sujetos a los Reglamentos tanto de la Universidad como de la Facultad, así mismo; deberá acatar los lineamientos del laboratorio que visita.
2. Antes de la visita, deberá presentarse con el coordinador del Laboratorio, exponiendo el motivo de la misma y conocer su disponibilidad para atenderlo.
3. Programar la visita en la fecha y horario establecidos en común acuerdo con el coordinador del laboratorio, en días hábiles y preferentemente en los horarios de atención establecidos.
4. De ser necesario, deberá presentar los permisos necesarios, firmados por las autoridades universitarias y/o de la unidad académica.
5. Sin excepción, no se prestará el laboratorio, así como material y/o equipo, a personas ajenas a la facultad de Enfermería, sin contar con la debida autorización escrita por la autoridad correspondiente de esta unidad académica y con aquella que el coordinador del laboratorio considere pertinente.

6. Si requiere tomar fotografías y/o cualquier material audiovisual deberá pedir autorización escrita de las autoridades correspondientes de la unidad académica y/o aquella que el coordinador de laboratorio considere pertinente.
7. Durante la visita deberá seguir las instrucciones del docente, coordinador u otra persona con autoridad.
8. Para aquellas personas que participen en algún proyecto relacionado directamente con la Licenciatura en Enfermería, Enfermería General o cualquiera de los Posgrados, podrá realizar su visita siempre y cuando el responsable del proyecto (docente y/o estudiante), reserve el laboratorio, así como el material y equipo, según lo descrito anteriormente en el presente documento
9. Toda visita (externa/interna) deberá registrarse en la Bitácora de uso del Laboratorio (**GFA-FOR-26**).
10. Queda estrictamente prohibido atender visitas personales dentro del laboratorio.
11. Cumplir con el horario establecido, siendo puntual y dirigirse con respeto al personal que esté a cargo del laboratorio en el momento de la visita.
12. En visitas de estudiantes de otras instituciones, deberán portar el uniforme de la institución de origen para su identificación.
13. No se permiten acompañantes a los estudiantes durante las prácticas de laboratorio.

### **SANCIONES.**

1. El equipo y/o material prestado, debe entregarse en la fecha establecida en el formato de Préstamo Interno y Externo de Material y Equipo (GFA-FOR-24) o al momento que sea requerido por el coordinador de laboratorio. De lo contrario, se condicionará cualquier nueva solicitud de préstamo de equipos y/o material, en caso de reincidir será acreedor a una sanción económica de \$30.00 (código caja única) diarios hasta la entrega.
2. En caso, de que el equipo y/o material prestado o accesorios, se extravíen o entreguen con algún daño o falla y se determine que fue causada por el

usuario, debido a un mal uso, omisión de cuidados, etc., se llenara el Reporte de Material y Equipo Dañado o Extraviado (GFA-FOR-25). En este caso, el usuario queda obligado a reponer el equipo, pagar su reparación o bien, pagar el costo del equipo dañado.

3. En caso de robo del equipo o material de laboratorio, por parte de algún usuario, este quedara sujeto a las sanciones correspondientes:

En caso de no cumplir con la reposición del material y/o equipo dañado en tiempo y forma acordado, será acreedor a un candado en el sistema SEGA lo que repercutirá en su próxima inscripción y/o liberación de trámites para titulación.

4. En caso de una mala clasificación en el RPBI, se cobrara la cantidad total del cobro por eliminación del bote afectado.

## **RESERVACION Y USO DEL LABORATORIO**

1. Para solicitar y programar alguna práctica: grupal o independiente tendrá que haberse impartido previamente la clase teórica.

2. La programación de prácticas grupales podrá efectuarse solamente con la presencia del docente titular de la asignatura.

3. En práctica **grupal** el tamaño de los grupos deberá ser máximo 15 estudiantes y en **independientes** el tamaño del grupo debe ser máximo 10 estudiantes y mínimo 5.

4. La programación de la práctica deberá hacerse con un mínimo de **48 horas de anticipación** a la práctica y se deberá solicitar el equipo y material **completo**.

5. No se aceptarán programaciones y cambios de programación por teléfono.

6. Las cancelaciones de la programación de una práctica deberán hacerse al menos **24 horas de anticipación**.

7. En el momento de solicitar una práctica será obligatorio que el docente solicitante firme la hoja de control en la que se anota información necesaria para el servicio y las estadísticas de uso.

8. El docente al momento de programar una práctica dará por escrito la metodología que utilizará durante su práctica.

## **DURANTE LA PRÁCTICA**

1. Respetar y considerar el laboratorio como un área hospitalaria.
2. La práctica grupal e independiente podrá ser suspendida en los siguientes puntos:
  - a. Asistan menos de 5 estudiantes. (Práctica independiente)
  - b. El grupo de estudiantes dentro del área de práctica sea mayor a 15 estudiantes. (Práctica grupal)
  - c. No dominen la teoría requerida para llevar a cabo las técnicas y/o procedimientos. (Práctica independiente)
  - d. Falta a cualquiera de los puntos establecidos en el presente reglamento.
  - e. No asistan puntualmente, o dentro de los 15 minutos de tolerancia.
3. Profesores y estudiantes darán uso adecuado al material y equipo del laboratorio; en caso de pérdida o avería por mal manejo serán responsables según lo establezcan las sanciones establecidas en este reglamento.
4. El estudiante informará de manera inmediata al docente de cualquier incidente ocurrido durante su práctica, y éste, a su vez, lo notificará al Coordinador del Laboratorio de Enfermería.
5. Docentes y estudiantes darán uso adecuado al material y equipo del Laboratorio de Enfermería; en caso de pérdida o avería por mal manejo, serán responsables conforme a lo establecido en el Reglamento del Laboratorio de Enfermería.
6. Estudiantes y docentes se conducirán en las áreas de práctica, con una relación estrictamente profesional con el personal.
7. Docentes y estudiantes se apegarán al Reglamento General, y Manuales de procedimientos establecidos para el uso de Laboratorios, en cuanto a las normas y procedimientos que éste indique.
8. El coordinador de área podrá asignar tiempo de permanencia extra a discreción, siempre y cuando esta asignación no lesione los intereses de otros estudiantes.
9. Antes de retirarse del laboratorio, se pedirá al usuario, que evalúe el servicio del laboratorio a través del formato de Evaluación de Servicio (**GFA-FOR-29**).

## **MATERIAL Y EQUIPO**

1. El material y equipo del laboratorio podrá ser utilizado exclusivamente por estudiantes y docentes de la facultad de Enfermería y Nutriología.

2. Los estudiantes de la facultad de Enfermería y Nutriología podrán solicitar material y/o equipo (ciertas excepciones) para ser utilizado en aulas de la propia facultad siempre y cuando el solicitante se responsabilice de firmar un vale que lo compromete a devolverlo en buenas condiciones, en la fecha señalada.

3. Los estudiantes deberán hacer uso adecuado de los equipos y sus componentes, evitando exponerlos a riesgo como los generados por la electricidad, campos magnéticos, calor excesivo, agua, el maltrato y la inseguridad. No se podrá cambiar los equipos de lugar o cualquiera de sus partes o modificar el cableado y las conexiones sin autorización del coordinador del área.

4. El sitio de trabajo deberá permanecer limpio y listo para ser usado por el siguiente grupo, por lo tanto no se podrá arrojar basura al piso, ensuciar o rayar las mesas, paredes y maniqués, ingresar o consumir alimentos y bebidas, ni fumar.

5. Al término de su práctica los estudiantes deberán mantener las instalaciones limpias y ordenadas con camas tendidas y los maniqués vestidos.

6. Los estudiantes no podrán entrar a las áreas restringidas marcadas dentro del laboratorio, sin autorización.

7. Se deberán respetar los turnos, tiempos, equipos asignados, entregándolos oportunamente y en conformidad para no interferir con el desarrollo de otras prácticas o técnicas programadas.

8. Cuando se lleve a cabo la práctica de ventilación boca-boca, boca-nariz, el estudiante deberá retirar de sus labios todo residuo de pintura labial y maquillaje.

9. Deberá tratar el maniquí o simulador como si fuera humano y asignarle un nombre según sexo.

10. No marcar la piel del maniquí o simulador.

11. Manipular el equipo cuidadosamente, en caso de trasladar el equipo hacerlo en su estuche correspondiente.

12. Entrar en contacto solamente con el material y el equipo asignado a la práctica.

13. Reportar al docente encargado de la práctica cualquier anomalía en la utilización del equipo.

14. Los estudiantes de la facultad de Enfermería y Nutriología podrán solicitar material y/o equipo (ciertas excepciones) para ser utilizado en aulas de la propia facultad siempre y cuando el solicitante se responsabilice de firmar un vale que lo compromete a devolverlo en buenas condiciones, en la fecha señalada.

### **SON PROHIBICIONES**

1.- Consumir alimentos y/o bebidas, dentro del laboratorio, así como fumar dentro de las instalaciones. Así mismo realizar prácticas bajo el consumo de medicamentos controlados o narcóticos aún y cuando estén prescritos dado que alteran su capacidad de alerta y respuesta.

2.- El uso del celular dentro del laboratorio sin una autorización previa.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

1. Cumplir con las medidas de seguridad para el manejo de cada equipo.
2. Seguir las instrucciones y recomendaciones del personal encargado o coordinador cuando se realicen prácticas o visitas.
3. Obedecer las medidas de seguridad e instrucciones implementadas dentro del laboratorio.
4. No correr ni empujar en el pasillo
5. Uso de Calzado con cinta y con suela anti derrapante
6. Correcto manejo del RPBI según la Norma Oficial Mexicana **NOM-087 ECOLSSA12002**
7. Prohibido ingerir alimentos y bebidas dentro del laboratorio.
8. Respetar áreas restringidas
9. No permitir el paso a personas ajenas a la facultad, no identificadas correctamente
10. Utilizar correctamente el equipo y material en el desarrollo de la práctica

### **QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES**

1. En caso de accidente:
  - Dar aviso inmediatamente al Docente y/o Coordinador del Laboratorio, quienes deberán controlar las causas del accidente e informar a las autoridades de la institución.

- Brindar en los primeros minutos los Primeros Auxilios.
2. Al escuchar señal de alarma salir inmediatamente del área donde se encuentre.
  3. Conservar la calma y seguir las instrucciones del docente, coordinador de laboratorio o bien de las brigadas de emergencia.
  4. Ubicar la zona de peligro y mantenerse alejado de la misma.
  5. En caso de evacuación, ubicar las rutas y salidas de emergencia y mantener la calma.
  6. Ubicar el punto de reunión más cercano y dirigirse al mismo.
  7. No interferir en las actividades de los bomberos y rescatistas.
  8. Aguarde las indicaciones de los brigadistas o autoridades de la institución y/o empresa, para retirarse o ingresar al edificio.

## **BIBLIOGRAFIA**

Presidencia municipal. (2010). manual de organización. 18 de junio 2018, de gobierno municipal de Guadalajara Sitio web: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Estatal/Jalisco/Todos%20los%20Municipios/wo74589.pdf>