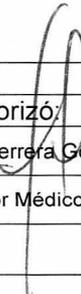


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 1 DE: 23

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	2
II. MARCO JURÍDICO	2
III. ESTRUCTURA ORGÁNICA A NIVEL DEPARTAMENTO	6
IV. ORGANIGRAMA A NIVEL DEPARTAMENTO	6
V. PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO	6
VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	8
VII. MISIÓN	9
VIII. VISIÓN	9
IX. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO	9
X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	10
XI. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	12
XII. FUNCIONES DE LOS PUESTOS SUBALTERNOS Y/O SUBORDINADOS	16
XIII. PLANTILLA DE PERSONAL	20
XIV. GLOSARIO	22

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	16 Jun 2023	Junio, 2023	

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 2 DE: 23

INTRODUCCIÓN

El manual de organización del Departamento de Patología Postmortem ha sido elaborado con el propósito fundamental de ofrecer información sobre antecedentes, base legal, estructura orgánica y funciones en su conjunto de cada una de las áreas que lo conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia al personal adscrito al Departamento de Patología Postmortem en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar al personal sobre la estructura orgánica, funciones, descripciones de puestos del Departamento de Patología Postmortem, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y además servir de apoyo para el personal de nuevo ingreso.

II. MARCO JURÍDICO

El Departamento de Patología Postmortem se encuentra sustentado en el siguiente marco jurídico-normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-02-1917.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-12-1976.

Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19/11/2019.

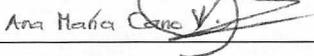
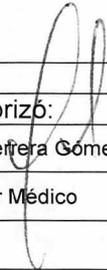
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-05-1986.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-05-2000.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-02-1984.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-07-2016.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-05 2015.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 3 DE: 23

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-05-2016.

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-01-1983.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-05-2004

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-04-1970.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-12-1963.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-08-1994.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-03-2007

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-01-2000.

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15/06/2018.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-01-2017.

REGLAMENTOS

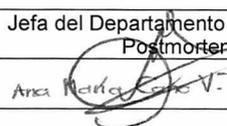
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-01-1990.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-05-2014.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-06-2003.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-05-1986.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-01-1987.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Angel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 4 DE: 23

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

D.O.F. 18-01-1988.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28-07-2010.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-02-1985.

DECRETOS

Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Cancerología.

D.O.F. 19-11-1946.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12-07-2019.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

D.O.F. 17/08/2020.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

D.O.F. 30-08-2019.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 06-07-2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-07-2017.

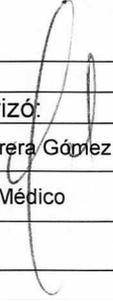
Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención y atención y control del VIH/SIDA en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 12-11-2004.

NORMAS

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica

D.O.F. 21-02-2017.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 5 DE: 23

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.
D.O.F. 15-10-2012.

NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 17-02-2003.

NORMA Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
DOF: 04/01/2013

NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
DOF: 08/01/2013

OTROS ORDENAMIENTOS NORMATIVOS.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.
Aprobado en sesión de la H. Junta de Gobierno el 09-04-2021.

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Cancerología.

PLANES Y PROGRAMAS

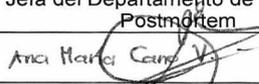
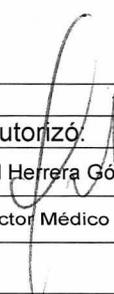
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
D.O.F. 17-08-2020.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-08-2019.

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Cancerología.
D.O.F. 25-11-2020.

Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024.
D.O.F. 10-12-2020.

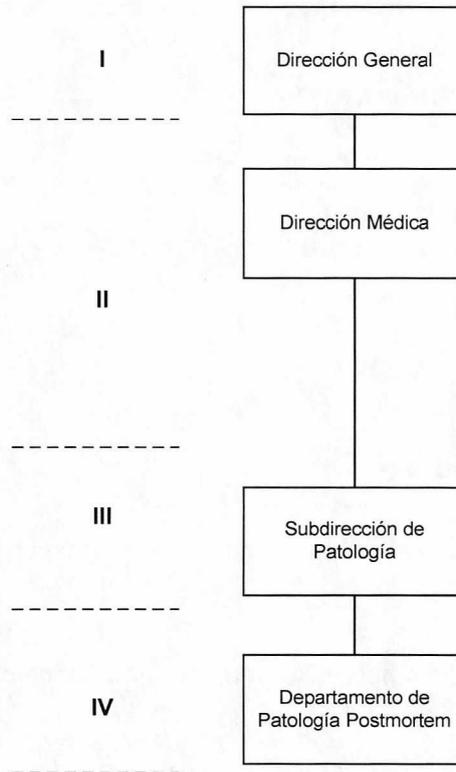
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 6 DE: 23

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA A NIVEL DEPARTAMENTO

- 1.0.9I Dirección General
 - 1.0.9I.1. Dirección Médica
 - 1.0.9I.1.0.5. Subdirección de Patología
 - 1.0.9I.1.0.5.3. Departamento de Patología Postmortem

IV. ORGANIGRAMA A NIVEL DEPARTAMENTO



V. PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO

Los (las) profesionales que se desarrollan en el Departamento de Patología Postmortem deberán observar en el desempeño de sus funciones, los principios del servicio público.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:	<i>Ana María Cano</i>	<i>Víctor Manuel Pérez Sánchez</i>	<i>Ángel Herrera Gómez</i>
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 7 DE: 23

PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO.

Para el adecuado ejercicio del servicio público, se deberá actuar conforme a los principios constitucionales y legales de Respeto a los Derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.

Respeto a los derechos humanos. Los Derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Legalidad. Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas.

Honradez. Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.

Lealtad. En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público.

Imparcialidad. Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

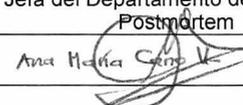
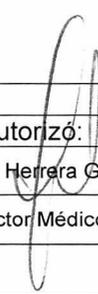
Eficiencia. Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.

Eficacia. Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencias o entidades a la que se encuentren adscritas, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.

Transparencia. Toda la información generada por las personas servidoras públicas en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 8 DE: 23

Respeto. Las personas servidoras públicas deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

Liderazgo. Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

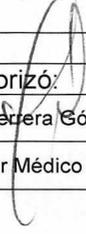
Cooperación. Las personas servidoras públicas deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico. Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.

VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Instituto Nacional de Cancerología se creó mediante el decreto publicado el 18 de diciembre de 1946 e inició funciones como "Centro de prevención y diagnóstico" en las instalaciones del antiguo dispensario anticanceroso "Dr. Ulises Valdés", en la calle de Chopo 131, aunque el inicio formal de actividades como Instituto Nacional de Cancerología fue el 1 de enero de 1949. El iniciador del Laboratorio de Anatomía Patológica fue el Dr. Luis Meza Chávez. En el periodo comprendido entre 1949 a 1961 se realizaron 32 127 estudios. El servicio de diagnóstico histopatológico incluía casos remitidos por médicos y hospitales de diferentes lugares de la república que no contaban con servicio de Anatomía Patológica. Como parte de la reestructuración de los servicios de salud que tuvieron lugar en nuestro país a principios de los 60's, el Instituto Nacional de Cancerología se trasladó en mayo de 1963 a la Clínica 2 de Oncología del Seguro Social, en la calle de Niños Héroes número 151. Fue en esta época que se inició con la formación de médicos especialistas en las diferentes áreas de la Oncología, ingresando el primer "residente" en enero de 1963. Debido a la adquisición de equipo y contar en estas instalaciones con quirófanos para cirugías mayores, en el laboratorio de Anatomía Patológica se recibieron progresivamente piezas quirúrgicas más complejas. Entre 1963 y 1971 se reportaron 16 242 estudios histopatológicos. En 1977 se amplió el servicio de Anatomía Patológica, a cargo de la Dra. Arcelia Mora Tiscareño, realizándose en esa época un promedio de 3 300 estudios anatomopatológicos anuales. El archivo contaba con 76 293 estudios anatomopatológicos. Posteriormente se reorganizaron las diferentes áreas del Instituto en "Divisiones". El área de Anatomía Patológica se incluyó en la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico. El número de pacientes atendidos era cada vez mayor, por lo que el inmueble resultaba insuficiente. En este mismo año, la Secretaría de Salubridad y Asistencia cedió las instalaciones que pertenecieron al Hospital Baltazar Izaguirre Rojo en Tlalpan para la construcción de un nuevo hospital. La atención médica se inició a mediados de 1979 y el nuevo Instituto Nacional de Cancerología se inauguró formalmente en julio de 1980, finalizando el traslado total al edificio de San Fernando 22 en agosto del mismo año. En 1982, la División de Patología atendía cinco servicios médicos: Anatomía Patológica, Citopatología, Patología postmortem, Microscopía electrónica e Inmunohistoquímica. A cargo continuaba la Dra. Arcelia Mora Tiscareño. En esa época ya se contaba con sala de autopsias, había cinco evisceradores y se realizaban regularmente estudios postmortem.

En 1993 el Dr. Abelardo Meneses García se hizo cargo de la Subdirección de Patología y consiguió que se tuvieran dentro de la Subdirección los Departamentos de: Patología Quirúrgica, Patología

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 9 DE: 23

Experimental y Patología Postmortem. Asumieron las jefaturas de dichos Departamentos los doctores Hugo Domínguez Malagón, Ricardo Delgado Chávez y Guillermo Flores Flores, respectivamente.

Posteriormente, el Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez tomó la jefatura del Departamento de Patología Postmortem, puesto que desempeñó desde marzo del 2000 hasta junio del 2015. En este periodo se realizaron un promedio de 37 autopsias anuales. A partir del 16 de junio del 2015 la Dra. Ana María Cano Valdez pasó a ocupar la Jefatura del Departamento, ocupando ya las instalaciones de la Nueva Torre de Hospitalización, donde se cuenta con tres refrigeradores (ocho gavetas en total) para el resguardo de cuerpos, dos mesas de autopsias y siete evisceradores. Entre el 2015 y 2019, previo a la pandemia de Covid-19, se realizaron un promedio de 50 autopsias anuales, suspendiéndose posteriormente debido a la contingencia sanitaria. Actualmente, se cuenta con autorización de la Unidad de Epidemiología Hospitalaria para su reanudación, siguiendo los protocolos sanitarios establecidos. Esto permitirá analizar los índices de discrepancia y coincidencia de las causas de muerte, conocer los efectos de nuevas terapias y potenciales errores, tanto diagnósticos como terapéuticos, y, por lo tanto, identificar áreas de oportunidad en la mejora de la calidad de atención hospitalaria.

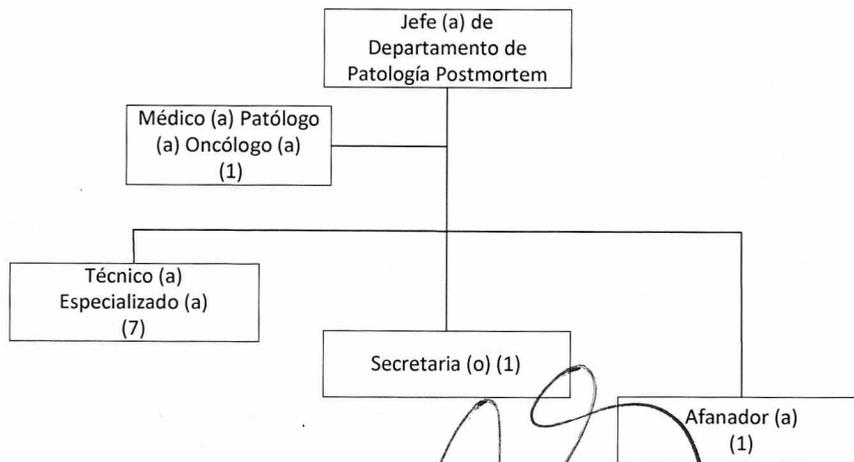
VII. MISIÓN

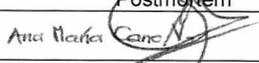
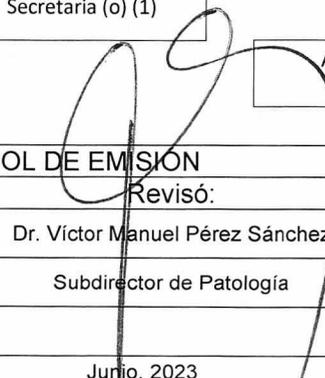
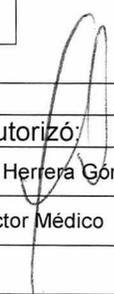
Realizar estudios de autopsia en los pacientes fallecidos en el Instituto Nacional de Cancerología, utilizando los resultados del análisis de la correlación y discrepancia clínico-patológica como instrumento de evaluación de la calidad de atención hospitalaria, contribuyendo de esta manera a mejorar el diagnóstico y tratamiento de los pacientes con enfermedades oncológicas.

VIII. VISIÓN

Consolidarse como el Departamento de Patología postmortem con mayor experiencia en autopsias oncológicas en México y Latinoamérica.

IX. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 10 DE: 23

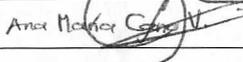
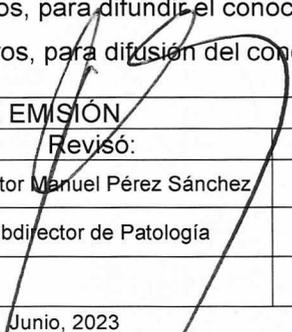
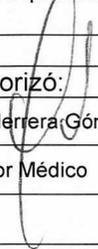
X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO

Coordinar la realización de autopsias para colaborar en la evaluación de la calidad de atención hospitalaria y participar en la investigación de las enfermedades oncológicas.

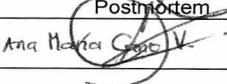
FUNCIONES

1. Coordinar al personal técnico del área para que realice oportunamente las autopsias clínicas autorizadas, previa recepción de la carta de consentimiento debidamente requisitada.
2. Coordinar con la secretaria, el técnico y el personal de intendencia las acciones necesarias para que las instalaciones se encuentren limpias y agradables, y así dar un trato de calidad y calidez a los familiares de los pacientes.
3. Coordinar tiempos y actividades con el técnico, para que la autopsia sea disecada inmediatamente.
4. Supervisar que se cuente con material necesario y que esté en buen estado y si es necesario repararlo y/o gestionar la obtención de todos los recursos materiales necesarios para llevar a cabo las actividades del área.
5. Supervisar las áreas de trabajo a fin de que siempre estén listas.
6. Supervisar la realización de las actividades del personal del Departamento, así como que el personal se encuentre en el área que le corresponde a fin de que se encuentre presto en sus actividades.
7. Supervisar que a los suplentes se les pague a tiempo, a fin de que éstos cuenten con su salario.
8. Participar en el comité de morbi-mortalidad como secretario técnico, para contribuir en el control de la calidad del proceso asistencial a través del análisis de la mortalidad hospitalaria, la detección de errores potencialmente evitables o prevenibles y propuestas de medidas correctivas.
9. Coordinar, en conjunto con los médicos anatomopatólogos encargados de cada caso, la entrega oportuna de los diagnósticos finales a los familiares de los pacientes fallecidos en quienes se realizó autopsia.
10. Participar en sesiones del departamento y del hospital para contribuir a la enseñanza.
11. Participar en la sesión semanal de macroscopía y microscopía de autopsias con fines de enseñanza a los residentes.
12. Participar en congresos nacionales e internacionales a fin de actualizarse y estar a la vanguardia.
13. Participar en protocolos de investigación, para contribuir al conocimiento del cáncer en la población mexicana.
14. Colaborar en la elaboración de artículos médicos, para difundir el conocimiento adquirido.
15. Contribuir en la elaboración de capítulos de libros, para difusión del conocimiento adquirido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 11 DE: 23

16. Coordinar las actividades administrativas necesarias para la función del área.
17. Supervisar la realización de los procedimientos de autopsia en todos sus pasos, hasta la emisión de los diagnósticos anatomopatológicos derivados de los mismos.
18. Llevar a cabo la planeación de actividades, programas de crecimiento y adquisiciones, siempre alineadas a los ejes estratégicos del Instituto y al Programa Anua de Trabajo Institucional.
19. Promover la participación del personal del área en proyectos de investigación.
20. Dirigir las acciones necesarias para detectar las necesidades de mantenimiento en el departamento en cuanto a las instalaciones y equipo de este, manteniendo comunicación continua con el personal de cada área para este fin.
21. Revisar y diagnosticar casos de Patología Quirúrgica según el rol establecido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 12 DE: 23

XI. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

FUNCIÓN PÚBLICA



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF50000
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA POSTMORTEM
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional de Cancerología
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE PATOLOGÍA (N31)
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA (NBV)
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.	
VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Coordinar la realización de autopsias para colaborar en la evaluación de la calidad de atención hospitalaria y participar en la investigación de las enfermedades oncológicas.	
III. FUNCIONES	
DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	
1	Coordinar al personal técnico del área para que realice oportunamente las autopsias clínicas autorizadas, previa recepción de la carta de consentimiento debidamente requisitada.
2	Coordinar con la secretaria, el técnico y el personal de intendencia las acciones necesarias para que las instalaciones se encuentren limpias y agradables, y así dar un trato de calidad y calidez a los familiares de los pacientes.
3	Coordinar tiempos y actividades con el técnico, para que la autopsia sea disecada inmediatamente.
4	Supervisar que se cuente con material necesario y que esté en buen estado y si es necesario repararlo y/o gestionar la obtención de todos los recursos materiales necesarios para llevar a cabo las actividades del área.
5	Supervisar las áreas de trabajo a fin de que siempre estén listas.
6	Supervisar la realización de las actividades del personal del Departamento, así como que el personal se encuentre en el área que le corresponde a fin de que se encuentre presto en sus actividades.
7	Supervisar que a los suplentes se les pague a tiempo, a fin de que éstos cuenten con su salario.
8	Participar en el comité de morbi-mortalidad como secretario técnico, para contribuir en el control de la calidad del proceso asistencial a través del análisis de la mortalidad hospitalaria, la detección de errores potencialmente evitables o prevenibles y propuestas de medidas correctivas.
9	Coordinar, en conjunto con los médicos anatomopatólogos encargados de cada caso, la entrega oportuna de los diagnósticos finales a los familiares de los pacientes fallecidos en quienes se realizó autopsia.
10	Participar en sesiones del departamento y del hospital para contribuir a la enseñanza.
11	Participar en la sesión semanal de macroscopía y microscopía de autopsias con fines de enseñanza a los residentes.
12	Participar en congresos nacionales e internacionales a fin de actualizarse y estar a la vanguardia.
13	Participar en protocolos de investigación, para contribuir al conocimiento del cáncer en la población mexicana.
14	Colaborar en la elaboración de artículos médicos, para difundir el conocimiento adquirido.
15	Contribuir en la elaboración de capítulos de libros, para difusión del conocimiento adquirido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:		Junio, 2023	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 13 DE: 23

FUNCIÓN PÚBLICA



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

16	Coordinar las actividades administrativas necesarias para la función del área.
17	Supervisar la realización de los procedimientos de autopsia en todos sus pasos, hasta la emisión de los diagnósticos anatomopatológicos derivados de los mismos.
18	Llevar a cabo la planeación de actividades, programas de crecimiento y adquisiciones, siempre alineadas a los ejes estratégicos del Instituto y al Programa Anual de Trabajo Institucional.
19	Promover la participación del personal del área en proyectos de investigación.
20	Dirigir las acciones necesarias para detectar las necesidades de mantenimiento en el departamento en cuanto a las instalaciones y equipo de este, manteniendo comunicación continua con el personal de cada área para este fin.
21	Revisar y diagnosticar casos de Patología Quirúrgica según el rol establecido.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Con el resto de Jefaturas dentro de la Subdirección para la realización cotidiana de estudios. Con todas las áreas de la institución para una buena comunicación y toma de decisiones

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El titular del departamento es el encargado de coordinar la realización de estudios de autopsia en los pacientes fallecidos en el Instituto Nacional de Cancerología, utilizando los resultados del análisis de la correlación y discrepancia clínico-patológica como instrumento de evaluación de la calidad de atención hospitalaria, contribuyendo de esta manera a mejorar el diagnóstico y tratamiento de los pacientes con enfermedades oncológicas.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

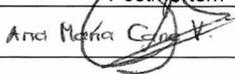
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

CONTROL DE EMISIÓN

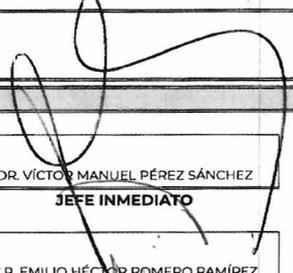
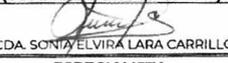
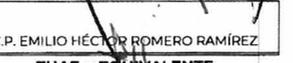
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:		Junio, 2023	

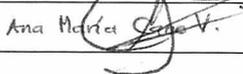
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 15 DE: 23

FUNCIÓN PÚBLICA



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.	
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES	
	COMPETENCIAS
1	<i>Básico</i> Liderazgo
2	<i>Intermedio</i> Trabajo en Equipo
3	<i>Básico</i> Orientación a Resultados
4	
5	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)	
Selecciona las capacidades que corresponderán a:	
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio
<input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.
NOMBRE Y FIRMA	
 Ana María Cano V. DRA. ANA MARÍA CANO VALDEZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 DR. VÍCTOR MANUEL PÉREZ SÁNCHEZ JEFE INMEDIATO
 LCDA. SONIA ELVIRA LARA CARRILLO ESPECIALISTA <small>Encargada de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, previa designación mediante el oficio INCAN- DG-345-2023</small>	 C.P. EMILIO HÉCTOR ROMERO RAMÍREZ TUAF o EQUIVALENTE <small>Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas, previa designación mediante el oficio INCAN- DG-238-2023</small>
FECHA DE APROBACIÓN	01-jun-2023 día/mes/año.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 16 DE: 23

XII. FUNCIONES DE LOS PUESTOS SUBALTERNOS Y/O SUBORDINADOS

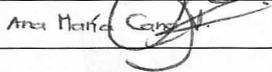
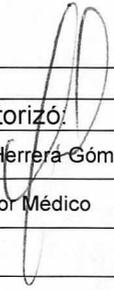
El Departamento de Patología Postmortem tiene los siguientes puestos subordinados:

PUESTO: Médico (a) Patólogo (a) Oncólogo (a)

CATEGORIA: Médico Especialista "A" o "C"

FUNCIONES:

- Función 1:** Coordinar a los médicos residentes en la disección y estudio macroscópico de los órganos obtenidos en los estudios de autopsia, incluyendo la descripción, toma de fotografías, inclusión y emisión de los diagnósticos macroscópicos provisionales.
- Función 2:** Coordinar la presentación de los hallazgos macroscópicos de los casos de autopsia, por parte de los residentes, en las sesiones de Patología macroscópica.
- Función 3:** Revisar al microscopio las laminillas obtenidas de cada uno de los órganos en los estudios de autopsia y elaborar los diagnósticos microscópicos en conjunto con los residentes, según el rol establecido.
- Función 4:** Realizar la correlación de las manifestaciones clínicas y los hallazgos anatomopatológicos (correlación clínico-patológica) de los casos de autopsia asignados para revisión.
- Función 5:** Coordinar la presentación de los casos terminados, por parte de los residentes, en la sesión departamental correspondiente según el rol establecido.
- Función 6:** Participar activamente en las sesiones interdepartamentales del hospital mediante la presentación y discusión de casos clínicos.
- Función 7:** Colaborar en la revisión y diagnóstico de los casos de Patología Quirúrgica asignados según el rol establecido.
- Función 8:** Participar en las sesiones del Comité de morbimortalidad, mediante la presentación de los casos seleccionados para análisis, así como intervenir como comentarista y moderador en el desarrollo de las reuniones de dicho comité.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

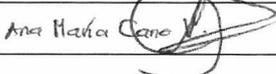
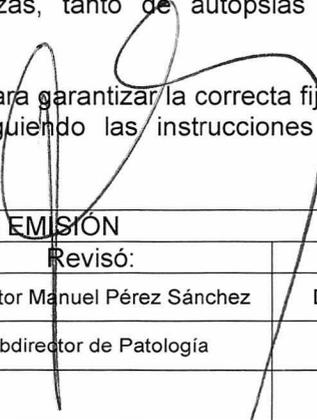
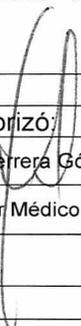
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 17 DE: 23

PUESTO: Técnico (a) Especializado (a)

CATEGORIA: Técnico Histopatólogo, Técnico Laboratorista “B”, Auxiliar de Laboratorio y/o Bioterio y Ayudante de Autopsias.

FUNCIONES:

- Función 1:** Realizar oportuna y respetuosamente la extracción del bloque de órganos (evisceración) en los casos autorizados para autopsia, siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin.
- Función 2:** Recibir en el área de Patología postmortem el cuerpo de los pacientes fallecidos en el Instituto, registrarlos en la bitácora correspondiente y resguardarlos en refrigeración hasta que el familiar solicite su entrega.
- Función 3:** Recibir en el área de Patología postmortem las solicitudes y cartas de autorización de autopsias debidamente requisitadas, firmar de recibido, anotando fecha y hora e informar al médico de guardia para la realización oportuna del estudio.
- Función 4:** Recibir en la oficina de atención a familiares a los deudos de los pacientes fallecidos en el Instituto, registrar sus datos en la bitácora e invitarlos amablemente a pasar al área de refrigeradores y reconocer el cuerpo de su familiar.
- Función 5:** Entregar al familiar responsable y al personal de la funeraria correspondiente, el cuerpo de los pacientes fallecidos en el Instituto.
- Función 6:** Realizar la limpieza exhaustiva de las mesas de trabajo utilizadas durante las autopsias (“mesas de autopsias”), siguiendo los lineamientos establecidos para aseo de superficies, con la finalidad de reducir, en la medida de lo posible, la proliferación de agentes infecciosos en la Sala de Autopsias.
- Función 7:** Realizar el aseo de las gavetas de depósito de cadáveres, según los lineamientos establecidos para la limpieza de superficies y siguiendo el rol semanal previamente establecido. Lo anterior con la finalidad de disminuir la exposición del personal a restos de sangre y líquidos corporales que pudieran ser infecto-contagiosos.
- Función 8:** Tener disponibles contenedores adecuados con fijador y correctamente rotulados, para la colocación de los órganos y líquidos corporales obtenidos durante las autopsias. Además de proporcionar el equipo e instrumental necesario para la fotografía, disección y estudio macroscópico de las piezas, tanto de autopsias como especímenes quirúrgicos y biopsias.
- Función 9:** Preparar formol amortiguado al 10% para garantizar la correcta fijación de los órganos obtenidos durante las autopsias, siguiendo las instrucciones establecidas en el Departamento para tal fin.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 18 DE: 23

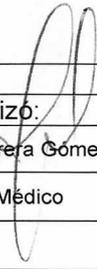
Función 10: Depurar los órganos, tejidos y líquidos corporales que no se guardarán en el archivo, para su entrega al personal de recolección de RPBI, según el listado entregado por el personal administrativo, previa autorización por el Jefe del Departamento.

PUESTO: Secretaria (o)

CATEGORIA: Apoyo Administrativo en Salud

FUNCIONES:

- Función 1:** Elaborar los documentos que se generen en el Departamento de Patología postmortem, como: oficios, circulares, pases de salida, permisos, informes mensuales, pedidos, etc.
- Función 2:** Mantener actualizadas las bitácoras electrónicas de recepción y entrega de cuerpos, registro de autopsias y resultados de autopsias.
- Función 3:** Archivar los protocolos de autopsias en formato impreso y electrónico, así como las fotografías macroscópicas, fotografías microscópicas y laminillas correspondientes.
- Función 4:** Registrar en la bitácora los diagnósticos finales de los estudios de autopsias, así como transcribirlos en el formato de "Resultados de autopsia" e imprimirlos para su entrega a los familiares cuando estos los soliciten.
- Función 5:** Participar en las sesiones del Comité de Morbi-Mortalidad, mediante la realización y entrega de las cartas de invitación a los participantes y la elaboración de las minutas y demás documentos generados en cada una de las reuniones.
- Función 6:** Elaborar el listado de estudios de autopsia concluidos y entregarlo al personal técnico para la depuración de los órganos, tejidos y líquidos corporales que no se guardarán en el archivo, para su adecuada depuración.
- Función 7:** Entregar al personal médico y técnico del Departamento el material que se utilizará en los estudios de autopsia.
- Función 8:** Recibir las solicitudes y cartas de autorización de autopsia cuando no se cuente con personal técnico. Firmar de recibido en la solicitud anotando fecha y hora e informar al médico de guardia para la realización del estudio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 19 DE: 23

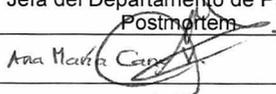
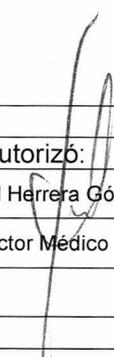
PUESTO: Afanador (a)

CATEGORIA: Afanador (a)

FUNCIONES:

- Función 1:** Proporcionar a los médicos anatomopatólogos, médicos residentes y técnicos de autopsias contenedores limpios y adecuados para la colocación de los órganos obtenidos durante el estudio.
- Función 2:** Transportar los contenedores con órganos de la sala de autopsias al almacén de especímenes.
- Función 3:** Realizar el aseo y desinfección del equipo e instrumental utilizado durante las autopsias.
- Función 4:** Realizar la limpieza de las camillas utilizadas para el transporte de los cuerpos del área de refrigeradores a la sala de autopsias, siguiendo los lineamientos establecidos para la limpieza de superficies.
- Función 2:** Lavar los contenedores utilizados para el almacenamiento de los órganos, piezas y líquidos corporales obtenidos en las autopsias.
- Función 3:** Mantener limpia el área de almacén de piezas y órganos obtenidos durante las autopsias.
- Función 4:** Efectuar el aseo de la oficina y mobiliario del área de atención a familiares, área de refrigeradores de cadáveres, tarjas y baños de la sala de autopsias.
- Función 5:** Llevar a cabo la limpieza diaria de las oficinas y mobiliario del área secretarial y jefatura del Departamento de Patología Postmortem.

Para los perfiles de puestos de los subordinados se consideran también los establecidos en el profesiograma vigente emitido por la Secretaría de Salud.

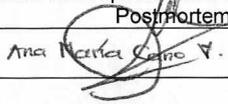
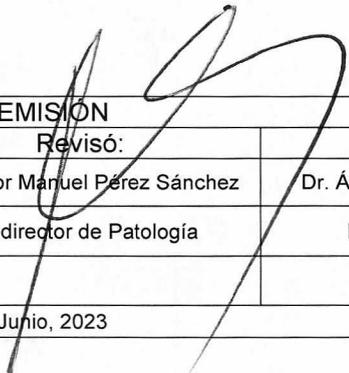
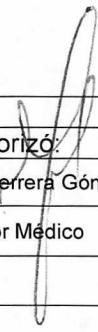
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 20 DE: 23

XIII. PLANTILLA DE PERSONAL

PLANTILLA ACTUAL

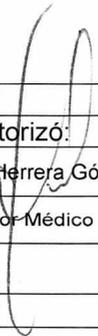
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Jefe (a) de Departamento de Patología Postmortem	Jefe de Departamento A.M. "A"	1			
Medico (a) Patólogo (a) Oncólogo (a)	Médico Especialista "C"	1			
Técnico (a) Especializado (a)	Técnico Laboratorista "B"	1			
	Lavadero en hospital			1	
	Ayudante de Autopsias	1		1	
	Técnico Histopatólogo		1		1
	Técnico Radiólogo			1	
Secretaria (o)	Apoyo Administrativo en Salud A7	1			
Afanador (a)	Afanador	1			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01
			HOJA: 21 DE: 23

PLANTILLA IDEAL

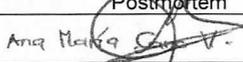
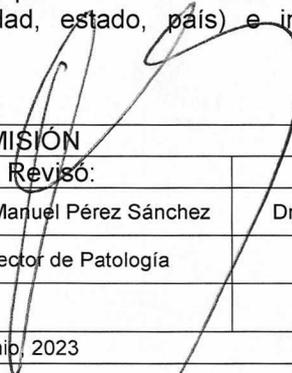
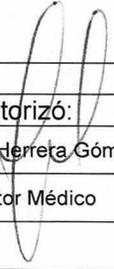
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Jefe (a) de Departamento de Patología Postmortem	Jefe de Departamento A.M. "A"	1			
Medico (a) Patólogo (a) Oncólogo (a)	Médico Especialista "C"	1			
Técnico (a) Especializado (a)	Técnico Laboratorista "B"	1			
	Auxiliar de Laboratorio y/o Bioterio "A"				
	Ayudante de Autopsias	1		2	2
	Auxiliar de Laboratorio y/o Bioterio			1	
Secretaria (o)	Apoyo Administrativo en Salud A7	1			
Personal Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A7		1		
Afanador (a)	Afanador	1	1		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01 HOJA: 22 DE: 23

XIV. GLOSARIO

Autopsia (estudio post-mortem):	Estudio anatómico y microscópico de los órganos y tejidos de un cadáver para averiguar o investigar la causa de su muerte.
Anatomía Patológica:	Parte de la medicina que estudia los trastornos anatómicos y fisiológicos de los tejidos y los órganos enfermos, así como los síntomas y signos a través de los cuales se manifiestan las enfermedades y las causas que las producen.
Anatomo patólogo (a):	Médico (a) especialista en Anatomía Patológica que identifica las enfermedades mediante el estudio microscópico de las células o los tejidos.
Patología post-mortem:	Rama de la Anatomía Patológica que emplea la autopsia y correlación clínica como métodos para establecer la razón del fallecimiento del paciente estudiado.
Patología Quirúrgica:	Estudio de tejidos o líquidos obtenidos del paciente durante una cirugía. Este proceso se emplea para el diagnóstico de alguna posible enfermedad y que el médico (a) o especialistas determinen el tratamiento a seguir.
Patología Oncológica:	Rama de la Anatomía Patológica que estudia las enfermedades oncológicas.
Evisceración:	Acción de sacar, extraer o quitar definitivamente los órganos (vísceras) de animales o humanos cuando se hace una autopsia.
Eviscerador (a):	Técnico (a) especializado (a) en realizar la evisceración. También conocido como "técnico (a) de autopsias" o "auxiliar de autopsias"
Estudio macroscópico:	Examen de las características macroscópicas de un órgano, biopsia o pieza quirúrgica.
Estudio microscópico:	Examen de las características histológicas de un tejido o preparación citológica a través del microscopio, para establecer un diagnóstico.
Disección:	División metódica de partes del cuerpo.
Histotecnólogo (a) (técnico (a) histopatólogo (a)):	Técnico (a) especializado (a) capacitado (a) para procesar material biológico y volverlo apto para un estudio microscópico, ya sea con fines diagnósticos, docentes o de investigación.
Morbimortalidad:	Combinación de los conceptos de morbilidad y mortalidad, que se traduce en la tasa de mortalidad causada por una enfermedad en un cierto grupo poblacional, en un lugar (ciudad, estado, país) e intervalo de tiempo seleccionado para el estudio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0.5.3.
	Departamento de Patología Postmortem		REV: 01 HOJA: 23 DE: 23

- Formol (formalina):** Solución acuosa del gas formaldehído que se utiliza para preservar las características morfológicas y moleculares de los tejidos.
- Código de Ética:** Declaración formal de los valores principales de una organización y las reglas éticas que espera que sus trabajadores (as) sigan.
- Coordinación:** Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, necesarias para contribuir al logro de los objetivos.
- Función:** Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico – administrativas.
- Liderazgo:** Proceso que ayuda a dirigir y movilizar personas y/o ideas. Influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a la consecución de un objetivo.
- Objetivo:** Es la expresión cualitativa de los propósitos para los cuales ha sido creado un programa; en este sentido, el objetivo debe responder a la pregunta ¿para qué? se formula y ejecuta dicho programa.
- Oncología:** Parte de la medicina que estudia los tumores malignos y su tratamiento.
- Política:** Criterio de acción que es elegido guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional.
- Procedimientos:** Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.
- Proceso:** Serie sistemática de acciones dirigidas al logro de un objetivo.
- Supervisión:** Proceso dinámico y permanente, educativo, administrativo y técnico que permite al supervisado (a) y supervisor (a) visualizar los problemas en el área de trabajo e implementar estrategias de intervención profesional.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Ana María Cano Valdez	Dr. Víctor Manuel Pérez Sánchez	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Patología Postmortem	Subdirector de Patología	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Junio, 2023		