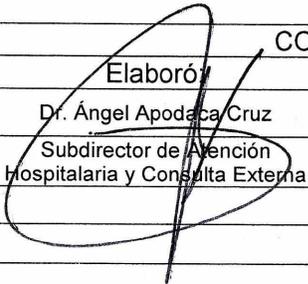
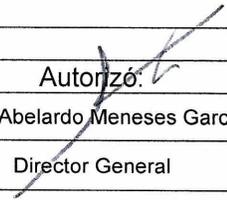


 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00
			<b>HOJA:</b> 1 <b>DE:</b> 24

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>I. OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>2</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	<b>2</b>
<b>III. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>10</b>
<b>IV. ORGANIGRAMA</b>	<b>10</b>
<b>V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	<b>10</b>
<b>VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS</b>	<b>13</b>
<b>VII. MISIÓN</b>	<b>14</b>
<b>VIII. VISIÓN</b>	<b>14</b>
<b>IX. VALORES Y PRINCIPIOS</b>	<b>14</b>
<b>X. ORGANIGRAMA DE LA SUBDIRECCIÓN</b>	<b>14</b>
<b>XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<b>15</b>
<b>XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO</b>	<b>16</b>
<b>XIII. PLANTILLA</b>	<b>20</b>
<b>XIV. GLOSARIO</b>	<b>22</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b>	<b>23</b>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00
			<b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 24

## INTRODUCCIÓN

El manual de organización de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, ha sido elaborado con el propósito fundamental de ofrecer información sobre sus antecedentes, base legal, estructura orgánica y funciones.

Está orientado a servir de marco de referencia a los empleados de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa 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 de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, 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 Instituto Nacional de Cancerología se encuentra sustentado en el siguiente marco jurídico-normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.

### LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Vigente.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud. Vigente.

Ley General de Salud. Vigente.

Ley General de Responsabilidades Administrativas. Vigente.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.

Ley de Planeación. Vigente.

Ley General de Bienes Nacionales. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV: 00</b> <b>HOJA: 3</b> <b>DE: 24</b>

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Vigente.

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Vigente.

Ley Federal del Trabajo. Vigente.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. Vigente.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Vigente.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Vigente.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Vigente.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Vigente.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Vigente.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Vigente.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Vigente.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Vigente.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Vigente.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Vigente.

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear. Vigente.

Ley Federal de Archivos. Vigente.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Vigente.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Vigente.

## REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Vigente.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00
			<b>HOJA:</b> 4 <b>DE:</b> 24

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

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

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.

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

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Vigente.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Vigente.

Reglamento General de Seguridad Radiológica. Vigente.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos. Vigente.

#### DECRETOS

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

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. Vigente.

Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos. Vigente.

#### 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. Vigente.

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. Vigente.

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. Vigente.

Acuerdo por el que se restringen áreas para el consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 5 <b>DE:</b> 24

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Vigente.

Acuerdo por el que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud. Vigente.

Acuerdo por el que se establece que las instalaciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos. Vigente.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética. Vigente.

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Vigente.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. Vigente.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garantizen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables. Vigente.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información. Vigente.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. Vigente.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Vigente.

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.

Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de Transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 6 <b>DE:</b> 24

las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Vigente.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que contienen el procedimiento y los criterios a los que deberán de sujetarse los licenciados en enfermería, así como los pasantes en servicio social de las carreras referidas en los numerales 1 a 5 del artículo 28 Bis, de la Ley General de Salud para la prescripción de medicamentos. Vigente.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad. Vigente.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Vigente.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Vigente.

Acuerdo por el que expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. Vigente.

Acuerdo que tiene por objeto emitir Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. Vigente.

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.

Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos y se definen los criterios que deberán aplicárseles. Vigente.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Vigente.

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Angel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV: 00</b> <b>HOJA: 7</b> <b>DE: 24</b>

**NORMAS**

1. Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos. Vigente.
2. Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica. Vigente.
3. Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud. Vigente.
4. Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas. Vigente.
5. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico. Vigente.
6. Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. Vigente.
7. Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Vigente.
8. Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Vigente.
9. Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. Vigente.
10. Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica. Vigente.
11. Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos. Vigente.
12. Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud. Vigente.
13. Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, para la práctica de cirugía mayor ambulatoria. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 8 <b>DE:</b> 24

14. Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-038-SSA3-2016, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos en la prestación del servicio social de enfermería. Vigente.
15. Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, para la práctica de la anestesiología. Vigente.
16. Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. Vigente.
17. NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Vigente.
18. Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad. Vigente.
19. Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos. Vigente.
20. Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia. Vigente.

#### DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

#### OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

Políticas de Transparencia de Tecnología del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal. Vigente.

Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Vigente.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Angel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV: 00</b> <b>HOJA: 9</b> <b>DE: 24</b>

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Vigente.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos, Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera. Vigente.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. Vigente.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas. Vigente.

Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos. Vigente.

### PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo. Vigente.

Programa Sectorial de Salud. Vigente.

Programa Nacional de Protección Civil. Vigente.

Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación. Vigente.

Programa Nacional de Derechos Humanos. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 10 <b>DE:</b> 24

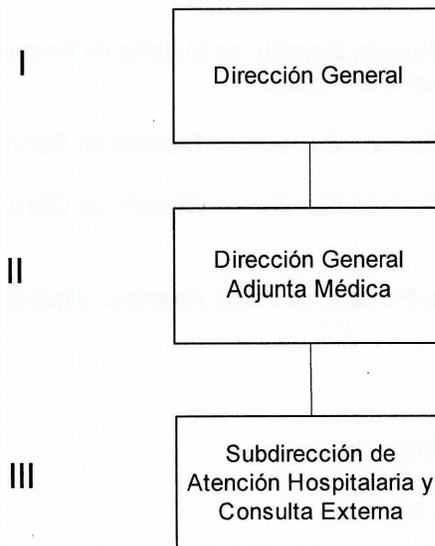
### III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0.9I Dirección General

1.0.9I.1. Dirección General Adjunta Médica

1.0.9I.1.0.7 Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa

### IV. ORGANIGRAMA



### V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

#### LEGALIDAD

Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

#### HONRADEZ

Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV: 00</b> <b>HOJA: 11</b> <b>DE: 24</b>

### LEALTAD

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

### IMPARCIALIDAD

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

### EFICIENCIA

Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

### VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES:

#### INTERÉS PÚBLICO

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

#### RESPECTO

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

#### RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

#### IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 12 <b>DE:</b> 24

### EQUIDAD DE GÉNERO

Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

### ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

### INTEGRIDAD

Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

### COOPERACIÓN

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

### LIDERAZGO

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

### TRANSPARENCIA

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 13 <b>DE:</b> 24

## VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa fue creada en el año 2006, cabe mencionar que antes de su creación no existía un ente que coordinara la atención de los pacientes con urgencias; estos eran valorados en los diferentes pisos; es decir, si los pacientes presentaban un problema hematológico eran atendidos en el primer piso de hospitalización; los pacientes que pertenecían a un servicio quirúrgico, se valoraban en el segundo piso y si pertenecían a oncología médica y/o radioterapia se les trataba en el tercer piso; como ya se mencionó no existía un responsable de coordinar estas acciones, por lo que la atención tenía una espera de varias horas, incluso hasta 7 horas en algunos casos, cuando se trataba de pacientes que no presentaban una urgencia absoluta, regularmente se trataba de una urgencia sentida, eran atendidos en una sala pequeña (cuarto de curaciones) y siempre por personal becario, regularmente un residente de segundo año. Cabe mencionar que, en los casos realmente urgentes la atención se realizaba de una manera pronta y adecuada, no obstante, la atención proporcionada en comparación con la actualidad no era la adecuada, ni en cuanto al tiempo de atención ni con respecto a la calidad que se debe proporcionar a nuestros pacientes, ya que no se contaba con un área ideal para la atención de estos casos.

Uno de los grandes logros de esta Subdirección fue la creación del Servicio de Atención Inmediata (Ai) que modificó radicalmente la calidad de atención ante las urgencias de los pacientes; influyó de manera importante en la valoración de los pacientes del INCan. Este Servicio se formó con el objetivo de atender las complicaciones agudas de la enfermedad, del tratamiento o de las comorbilidades médicas o quirúrgicas.

La creación del Servicio de Atención Inmediata (Ai) también derivó de la necesidad de contar con un ente que coordinara las actividades de la consulta externa y hospitalización. Su funcionamiento inició con 2 consultorios, con 4 camas y 3 sillones, y para ese entonces no se contaba con sala de choque. Con el tiempo y el aumento paulatino de pacientes, se realizó el cambio a la Nueva Torre de Hospitalización (NTH) en la planta baja, con un área física mayor, que ahora cuenta con 9 camas y área para 7 sillones; además de área de choque que es el lugar ideal para la atención de los pacientes graves o inestables. En el año 2006 se atendieron un poco más de 6,000 pacientes, con un aumento paulatino hasta que en el año 2013 se llegó a más de 15 mil consultas, siendo el promedio anual hasta el año 2016.

La Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, ha tenido un crecimiento exponencial durante los últimos años, ya que durante el año 2008 se agregó a esta Subdirección, el Departamento de Enfermería, mismo que a la fecha sigue adscrito a la misma. En 2013 se agregaron los Departamentos de Trabajo Social, de Control y Referencia de Pacientes y de Archivo Clínico y Bioestadística; todo esto en un intento de que todo el personal paramédico estuviera manejado por una sola instancia, con lo cual, se ha mostrado una mejor coordinación y funcionamiento del área de hospitalización y de consulta externa.

Asimismo, al ser uno de los puntos medulares dentro de la infraestructura del INCan, es una de las áreas más amplias en cuanto al número de personal que tiene adscrito. Con una trayectoria destacada dentro del INCan, el doctor Ángel Apodaca Cruz, es actualmente el titular de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, desde febrero del 2006.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 14 <b>DE:</b> 24

## VII. MISIÓN

Mantener el correcto funcionamiento de la consulta externa, así como de hospitalización mediante la planeación, coordinación y supervisión del personal médico, paramédico y administrativo para proporcionar la mejor atención a los pacientes del Instituto.

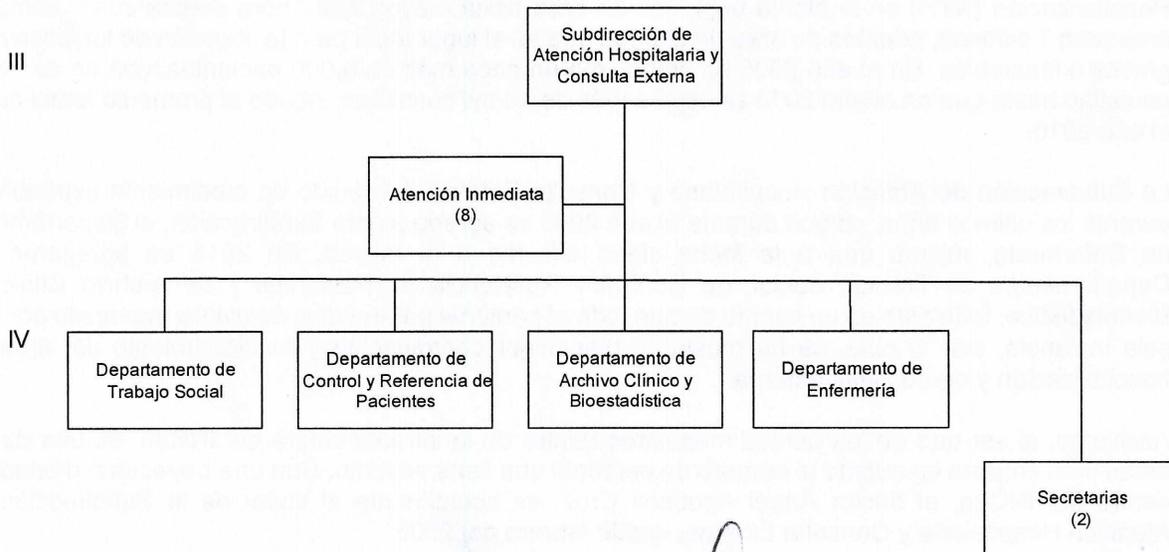
## VIII. VISIÓN

Ser la institución que proporciona atención médica con la más alta calidad, mediante la mejora permanente de sus procesos.

## IX. VALORES Y PRINCIPIOS

Integridad  
Honradez  
Imparcialidad  
Justicia  
Transparencia  
Rendición de cuentas  
Entorno Cultural y Ecológico  
Generosidad  
Igualdad  
Respeto  
Liderazgo

## X. ORGANIGRAMA DE LA SUBDIRECCIÓN



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00
			<b>HOJA:</b> 15 <b>DE:</b> 24

## XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### OBJETIVO

Coordinar las acciones necesarias para garantizar la calidad en la atención por servicios de Consulta Externa y Hospitalización, optimizando los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de los procesos, y establecer los mecanismos indispensables para la adecuada referencia y contrarreferencia de pacientes internos y externos.

### FUNCIONES

1. Implementar las acciones necesarias para desarrollar un sistema de control de citas, que garantice la optimización de los tiempos y recursos de la consulta en beneficio de los pacientes y sus familiares.
2. Vigilar y controlar los sistemas de triage, de registro de la consulta, operación y seguimiento del servicio de atención inmediata para su adecuado funcionamiento.
3. Coordinar y supervisar el área de hospitalización e implementar procesos que faciliten el ingreso y egreso de los pacientes, así como, garantizar el funcionamiento del archivo clínico.
4. Coordinar los mecanismos de seguimiento necesarios para el adecuado control de la estancia hospitalaria, garantizando los procesos terapéuticos más adecuados al diagnóstico.
5. Controlar las estancias hospitalarias para mantener una adecuada ocupación que garantice la oportunidad de internamiento de los pacientes programados para ingreso, mediante la supervisión de trabajo social.
6. Supervisar que las condiciones de higiene y seguridad hospitalaria, garanticen el control de las infecciones nosocomiales.
7. Coordinar la atención de los pacientes no programados en consulta externa, para una atención inmediata.
8. Determinar evaluaciones periódicas sobre el avance de las metas propuestas, para la retroalimentación y ajuste de los procesos establecidos, para alinearlos al plan estratégico de la Dirección General.
9. Coordinar y supervisar las diferentes funciones del personal de enfermería, con la finalidad de mejorar la atención a los pacientes, aumentar la producción científica y fomentar las actividades docentes.
10. Contribuir con las actividades del área de Trabajo Social en la elaboración de estudios socioeconómicos para el ingreso a los servicios que se otorgan, así como el apoyo asistencial a los pacientes.
11. Coordinar la recopilación e integración de la información bioestadística que se genera en los diferentes servicios, para la elaboración de los informes sobre la atención asistencial que presta el Instituto, que son enviados a las diferentes instancias de gobierno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 16 <b>DE:</b> 24

## XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO



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	
<b>CÓDIGO DEL PUESTO:</b>	CFNB003
<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN HOSPITALARIA Y CONSULTA EXTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA
<b>CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL:</b>	L - DE LIBRE DESIGNACIÓN
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b>	Instituto Nacional de Cancerología
<b>RAMA DE CARGO:</b>	Prestación de servicios
<b>NOMBRAMIENTO:</b>	CONFIANZA
<b>TIPO DE FUNCIONES:</b>	SUSTANTIVAS
<b>PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO:</b>	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	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. <b>VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</b>
Desarrollar un sistema de control de citas y controlar de los sistemas triage, recepción por contrarreferencia y regular las funciones del personal de enfermería, para facilitar a los pacientes su ingreso y egreso, su seguimiento conforme a necesidad, verificar la higiene y seguridad hospitalaria y así ofrecer un buen servicio de calidad y trato humano a los usuarios del Instituto.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integre un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Implementar y desarrollar un sistema de control de citas, para que optimice los tiempos y recursos de la consulta en beneficio de los pacientes y sus familiares
3	Vigilar y controlar los sistemas de triage en el registro de la consulta, operación y seguimiento para su funcionamiento en el Servicio de Atención Inmediata
4	Coordinar y supervisar el área de hospitalización e implementar procesos, para facilitar el ingreso y egreso de los pacientes y el funcionamiento del Archivo Clínico
5	Coordinar los mecanismos de seguimiento necesarios para el control de la estancia hospitalaria y los procesos terapéuticos más adecuados al diagnóstico.
6	Controlar las estancias hospitalares y mantener una adecuada ocupación así garantizar la oportunidad de internamiento de los pacientes programados para ingreso, mediante la supervisión de Trabajo Social en la elaboración de estudios socioeconómicos
7	Supervisar que las condiciones de higiene y seguridad hospitalaria, a fin de controlar las infecciones nosocomiales en el Instituto.
8	Coordinar la atención de los pacientes no programados en consulta externa, para una atención inmediata
9	Determinar evaluaciones periódicas sobre el avance de las metas propuestas, para la retroalimentación y ajuste de los procesos establecidos
10	Regular y supervisar las diferentes funciones del personal de enfermería, con la finalidad de mejorar la atención a los pacientes, aumentar la producción científica y fomentar las actividades docentes en enfermería.
11	Coordinar la recopilación e integración de la información estadística que se genera en los diferentes servicios, para la elaboración de los informes sobre la atención asistencial que presta el Instituto, que son enviados a las diferentes instancias de gobierno

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Ángel Apolosa Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
<b>Cargo-puesto:</b>	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 17 <b>DE:</b> 24



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



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.																	
TIPO DE RELACIÓN:	<input type="text" value="AMBAS"/>																
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para que?.</i>																	
<p><b>INTERNA:</b> 1. Subdirección de Cirugía: Coordino ingreso hospitalario de pacientes quirúrgicos; 2. Subdirección de Medicina Interna: Ingreso hospitalario de pacientes para administración de Quimioterapia; 3. Subdirección de Radioterapia: Ingreso a hospitalización de pacientes que reciben radioterapia.</p> <p><b>EXTERNA:</b> 1. Órgano Interno de Control: Reciben quejas y nos solicitan una respuesta a las mismas; 2. Secretaría de Salud: Coordino el comité de calidad que depende de SICALIDAD de la Secretaría de Salud. 3. Instituto Politécnico Nacional: Envían a alumnos de Pregrado, alumnos de 6to semestre Escuela Superior de Medicina.</p>																	
<i>Elige en dónde tiene impacto la información que maneje el puesto</i>																	
Característica de la información:	<input type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA NO REPERCUTE EN EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN NI EN EL EXTERIOR DE LA DEPENDENCIA"/>																
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO																	
<input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/>	<input type="text" value="Puestos subordinados."/>																
<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>																
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>																	
Debido a las actividades y funciones que se desarrollan en el puesto se eligen estos aspectos ya que en el diario quehacer profesional se realizan actos de autoridad debido a la complejidad y solicitudes de los trabajadores como de los familiares y/o pacientes relacionada a diversas autorizaciones.																	
Debe declarar situación patrimonial:	<input type="text" value="SI"/>																
C. PERFIL DEL PUESTO																	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO																	
NIVEL ACADÉMICO:	<input type="text" value="MAESTRIA"/>																
GRADO DE AVANCE:	<input type="text" value="TITULADO"/>																
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>																	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th>ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td><input type="text" value="Medicina General"/></td></tr> <tr><td><input type="text" value="Especialidad"/></td></tr> <tr><td><input type="text" value="Maestría"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	<input type="text" value="Medicina General"/>	<input type="text" value="Especialidad"/>	<input type="text" value="Maestría"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th>CARRERA GENÉRICA</th></tr> <tr><td><input type="text" value="Ciencias de la Salud"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td></tr> </table>	CARRERA GENÉRICA	<input type="text" value="Ciencias de la Salud"/>	<input type="text"/>					
ÁREA GENERAL																	
<input type="text" value="Medicina General"/>																	
<input type="text" value="Especialidad"/>																	
<input type="text" value="Maestría"/>																	
<input type="text"/>																	
<input type="text"/>																	
<input type="text"/>																	
<input type="text"/>																	
CARRERA GENÉRICA																	
<input type="text" value="Ciencias de la Salud"/>																	
<input type="text"/>																	
<input type="text"/>																	
<input type="text"/>																	
<input type="text"/>																	
<input type="text"/>																	
<input type="text"/>																	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 18 <b>DE:</b> 24



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



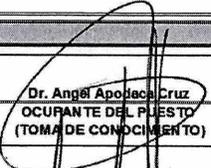
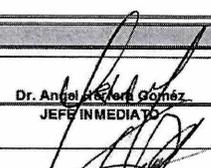
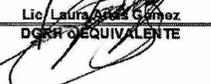

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/>																																											
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		<small>Categorías</small>																																											
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td style="text-align: center;">Ciencias Clínicas</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Medicina Interna</td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	Ciencias Clínicas	Medicina Interna																				<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th></tr> <tr><td style="text-align: center;">Ciencias Médicas</td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	Ciencias Médicas																				
ÁREA GENERAL																																													
Ciencias Clínicas																																													
Medicina Interna																																													
ÁREA DE EXPERIENCIA																																													
Ciencias Médicas																																													

CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
<b>Cargo-puesto:</b>	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Marzo 2018		



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



III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="checkbox"/> SI	FRECUENCIA: <input type="checkbox"/> EN OCASIONES
		CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="checkbox"/> HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="checkbox"/> SI
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO		
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		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	Condencia Institucional
2	Avanzado	Ética
3	Avanzado	Comunicación
4	Avanzado	Compromiso
5	Experto	Orientación al paciente y a la sociedad
CAPACIDADES PROFESIONALES <small>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</small>		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	Experto	Desarrollo del equipo
<input type="checkbox"/>	Experto	Liderazgo
<input type="checkbox"/>	Avanzado	Institucional
<input type="checkbox"/>	Avanzado	Pensamiento estratégico
<input type="checkbox"/>	Avanzado	Energía
OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		
Este puesto es importante ya que coordinar y supervisar las diferentes funciones del personal a su mando, con la finalidad de mejorar la atención a los pacientes, aumentar la producción científica y fomentar las actividades docentes .		
NOMBRE Y FIRMA		
 Dr. Ángel Apodaca Cruz OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 Dr. Ángel Herrera Gómez JEFE INMEDIATO	
 Ing. Luis Hidalgo Ayala ESPECIALISTA	 Lic. Laura Gómez DOPR EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN:	marzo 2016 <small>dia/mes/año.</small>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV: 00</b> <b>HOJA: 20</b> <b>DE: 24</b>

### XIII. PLANTILLA

#### PLANTILLA ACTUAL

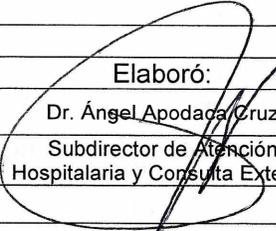
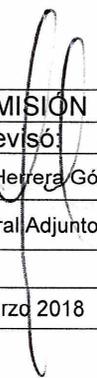
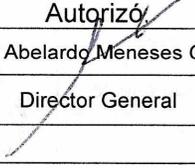
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Área	1			
Atención Inmediata	Médico Especialista "C"	1			
	Médico Especialista "B"	1			
	Médico Especialista "A"		1		1
	Jefe de Servicios	1			
	Apoyo Administrativo en Salud A-7	1			
	Apoyo Administrativo en Salud A-5	1			
	Apoyo Administrativo en Salud A-1			1	
Secretarias	Apoyo Administrativo en Salud A-7	1			
	Apoyo Administrativo en Salud A-6	1			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 21 <b>DE:</b> 24

**PLANTILLA IDEAL**

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Área	1			
Atención Inmediata	Médico Especialista "C"	1			
	Médico Especialista "B"	1			
	Médico Especialista "A"		1		1
	Jefe de Servicios	1			
	Apoyo Administrativo en Salud A-7	1			
	Apoyo Administrativo en Salud A-5	1			
	Apoyo Administrativo en Salud A-1			1	
Secretarías	Apoyo Administrativo en Salud A-7	1			
	Apoyo Administrativo en Salud A-6	1			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00
			<b>HOJA:</b> 22 <b>DE:</b> 24

#### XIV. GLOSARIO

<b>Atención Inmediata:</b>	Servicio que atiende las urgencias de los pacientes del INCan.
<b>Bioestadística:</b>	La bioestadística es la rama de la estadística aplicada a las ciencias de la vida, como la biología o la medicina, entre otras.
<b>Consulta externa:</b>	Atención médica que se otorga al paciente ambulatorio, en un consultorio o en el domicilio de dicho paciente, que consiste en realizar un interrogatorio y una exploración física para integrar un diagnóstico y/o dar seguimiento a una enfermedad diagnosticada previamente.
<b>Estudio Socioeconómico:</b>	El instrumento que se elabora al inicio de la atención del Paciente, que tiene por objeto identificar sus características para ubicarlo en un nivel de clasificación económica. Permite además conocer diferentes dimensiones y la interacción del Paciente en el sistema social para identificar áreas en las que es necesario intervenir mediante un proceso secuenciado de mejora de su problemática;
<b>Servicio de hospitalización:</b>	Servicio que cuenta con camas para atender pacientes internos y proporcionar atención médica y cuidados continuos durante su estancia, aplicar procedimientos terapéuticos y diagnósticos.
<b>INCan:</b>	Instituto Nacional de Cancerología.
<b>NTH:</b>	Nueva Torre de Hospitalización.
<b>Plan Estratégico:</b>	El Plan Estratégico es un documento que recoge las principales líneas de acción, es decir, la estrategia, que una organización se propone seguir en el corto y medio plazo.
<b>Referencia-Contrarreferencia de Pacientes:</b>	Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.
<b>Triage:</b>	Triage es un término francés que se emplea en el ámbito de la medicina para clasificar a los pacientes de acuerdo a la urgencia de la atención. También denominado triaje, se trata de un método que permite organizar la atención de las personas según los recursos existentes y las necesidades de los individuos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Angel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 23 <b>DE:</b> 24

**AUTORIZACIÓN**

**ELABORADO POR:**

Dr. Ángel Apedaca Cruz  
Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa

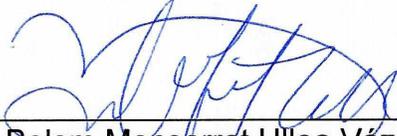
**REVISADO POR:**

Dr. Ángel Herrera Gómez  
Director General Adjunto Médico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apedaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

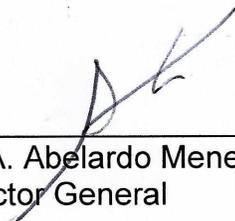
 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.7
	<b>Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa</b>		<b>REV:</b> 00 <b>HOJA:</b> 24 <b>DE:</b> 24

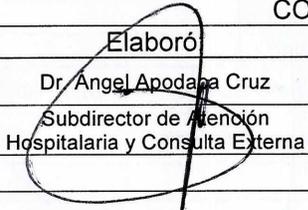
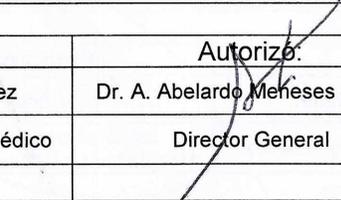
**REVISIÓN METODOLÓGICA:**

  
 Lic. Belem Monserrat Ulloa Vázquez  
 Jefa del Departamento de Análisis Organizacional  
 y Desarrollo de Procesos

  
 Lic. Laura Arias Gómez  
 Subdirectora de Planeación

**AUTORIZADO POR:**

  
 Dr. A. Abelardo Meneses García  
 Director General

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		