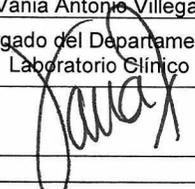
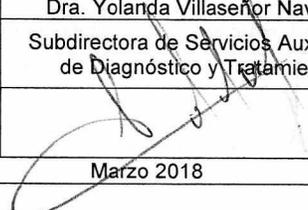
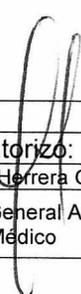


 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.91.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 1
			DE: 27

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	2
II. MARCO JURÍDICO	2
III. ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
IV. ORGANIGRAMA	8
V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	9
VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	11
VII. MISIÓN	12
VIII. VISIÓN	12
IX. VALORES Y PRINCIPIOS	12
X. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO	13
XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	14
XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	15
XIII. PLANTILLA	19
XIV. GLOSARIO	25
AUTORIZACIÓN	26

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 2 DE: 27

INTRODUCCIÓN

El manual de organización del Departamento de Laboratorio Clínico 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 del Departamento de Laboratorio Clínico en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre si en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

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

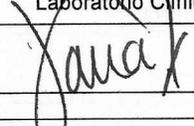
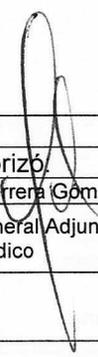
II. MARCO JURÍDICO

El Instituto Nacional de Cancerología se encuentra sustentado en el siguiente marco jurídico-normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.

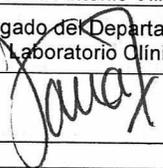
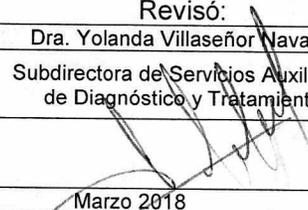
LEYES

- 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.91.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00 HOJA: 3 DE: 27

- 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.
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 4 DE: 27

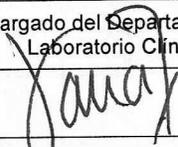
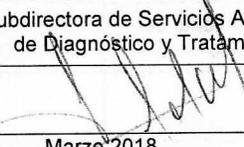
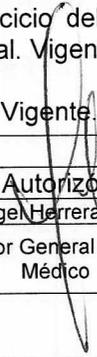
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Vigente.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Vigente.

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.
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

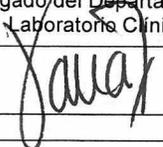
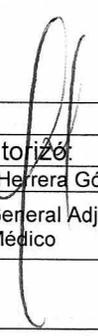
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.91.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 5 DE: 27

ACUERDOS

- 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.

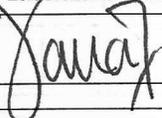
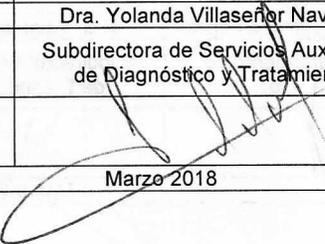
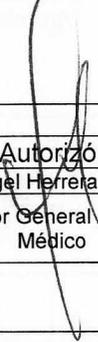
NORMAS

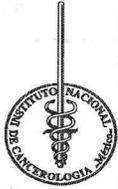
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica. Vigente.
- Norma 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.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. Vigente.
- 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.
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo- puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 6 DE: 27

- 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.
- 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.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, para la práctica de cirugía mayor ambulatoria. Vigente.
- 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.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, para la práctica de la anestesiología. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. Vigente.
- NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Vigente.
- 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.
- Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos. Vigente.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo- puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 7 DE: 27

DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS.

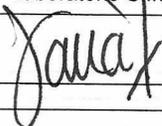
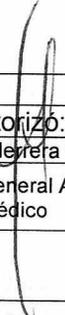
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

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.
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo- puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 8 DE: 27

- Programa Nacional de Protección Civil. Vigente.
- Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación. Vigente.
- Programa Nacional de Derechos Humanos. Vigente.

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

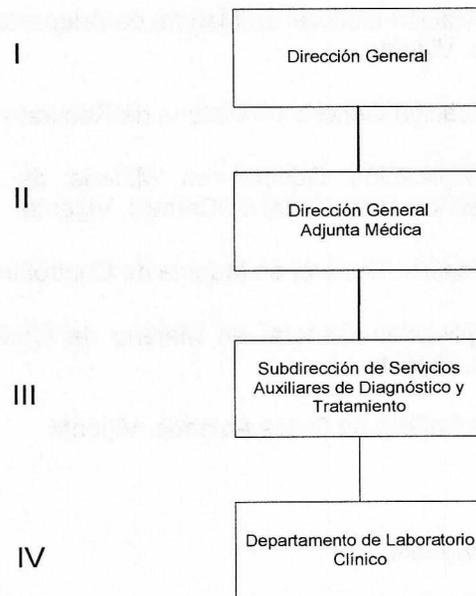
1.0.9I. Dirección General.

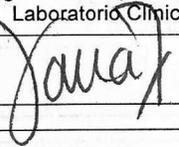
1.0.9I.1.0. Dirección General Adjunta Médica.

1.0.9I.1.0.4. Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

1.0.9I.1.0.4.2. Departamento de Laboratorio Clínico.

IV. ORGANIGRAMA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00 HOJA: 9 DE: 27

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.

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.

RESPETO

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,

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00 HOJA: 10 DE: 27

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.

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vanía Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.91.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00 HOJA: 11 DE: 27

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.

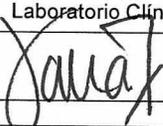
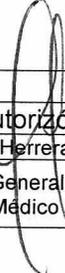
RENDICIÓN DE CUENTAS

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.

VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Departamento de Laboratorio Clínico, en sus inicios era un servicio que se encargaba de los estudios clínicos necesarios para el diagnóstico de los enfermos. Hacia 1960-1961, tenía un promedio mensual de 400 biometrías hemáticas; 350 químicas sanguíneas; 250 exámenes de orina; 250 reacciones luéticas; 40 pruebas funcionales hepáticas; 100 pruebas funcionales renales; 150 pruebas de tendencia hemorrágica; 100 pruebas especiales de química especializada. Con un número aproximado de 2000 exámenes mensuales. A la fecha se realizan más de 150,000 exámenes mensuales en las siguientes áreas: Marcadores Tumorales, Urianálisis, Hematología, Coagulación, Química Clínica, Biología Molecular y Microbiología.

El Laboratorio Clínico en materia del servicio, aunque es dinámico está estandarizado y adecuado a cada sección del laboratorio. Gracias a esta forma de trabajar la estandarización de procesos y la definición de las características de los elementos que intervienen en el análisis clínico de muestras biológicas de pacientes, se ha logrado la Certificación de Calidad de conformidad con las normas ISO 9001:2008: COPANT/ISO9001-2008 y NMX-CC-9001-IMNC-2008.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 12 DE: 27

Los sistemas de gestión de la calidad-requisitos tienen alcance de la Certificación a: Hematología, Química Clínica, Urianálisis, Marcadores Tumorales, Coagulación, Citogenética y Microbiología.

Desde la obtención de la muestra hasta la entrega de resultados con una vivencia del 1 de junio de 2011 hasta el 25 de marzo de 2017, esto significa que la Certificación se realizó en las antiguas instalaciones del Laboratorio Clínico y a pesar del cambio de ubicación a la Nueva Torre de Hospitalización y todo lo que implica el control de la estandarización de procesos y equipos, se ha logrado mantener.

VII. MISIÓN

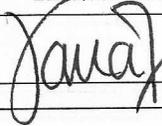
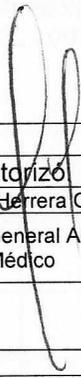
Proveer de informes de calidad de manera oportuna y precisa al área médica, mediante la planeación efectiva de las fases pre-analítica, analítica y post-analítica, para satisfacer las necesidades del diagnóstico clínico de los pacientes del Instituto.

VIII. VISIÓN

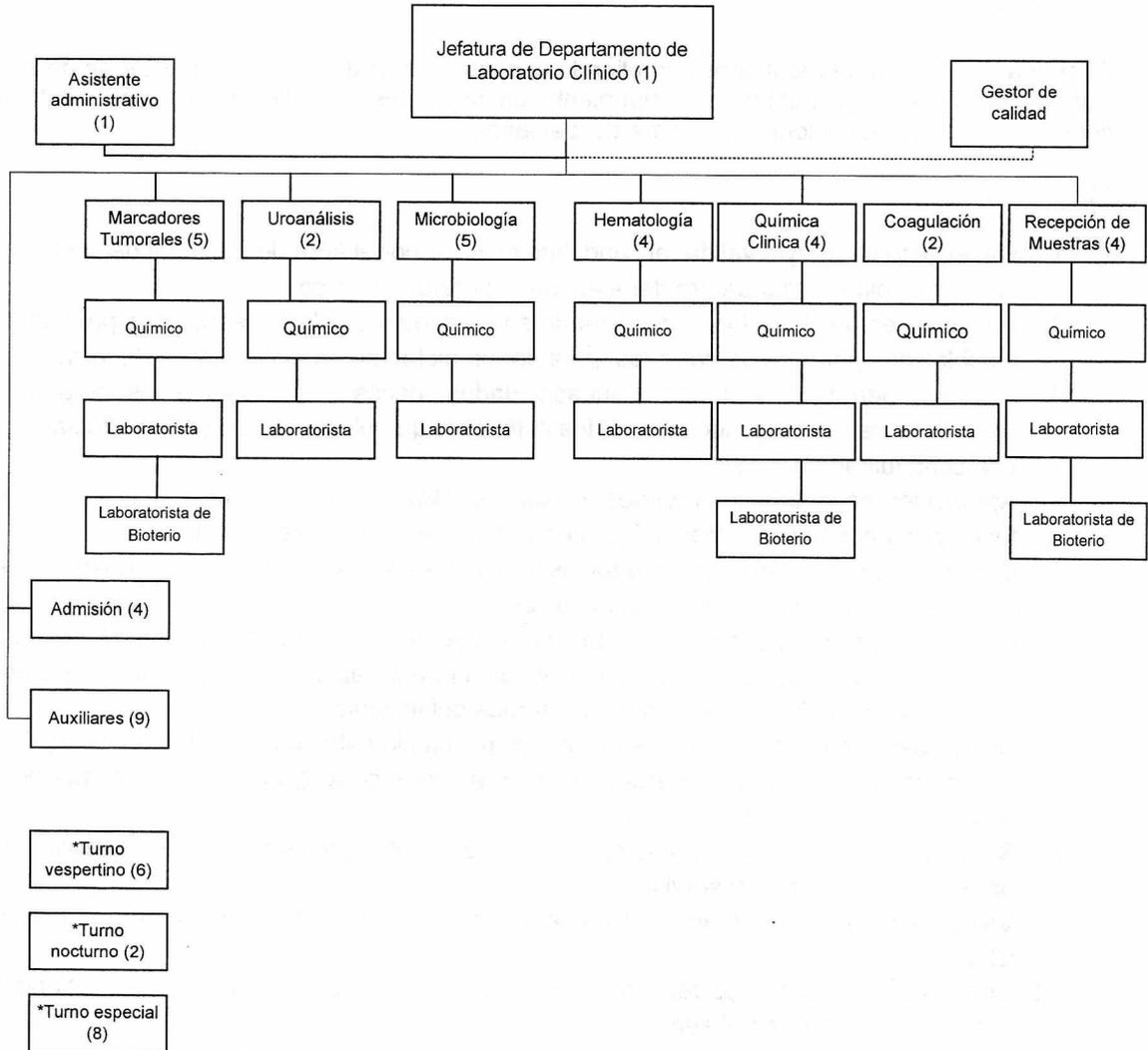
Ser el laboratorio clínico líder en la innovación de procesos para la planeación, organización, dirección, control y evaluación de los resultados de análisis clínicos, brindando a los usuarios internos y externos productos de alta calidad.

IX. VALORES Y PRINCIPIOS

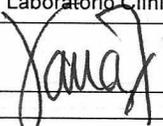
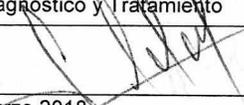
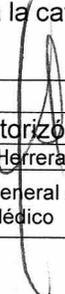
Responsabilidad
 Legalidad
 Calidad
 Honestidad
 Honradez
 Liderazgo
 Tolerancia
 Trabajo en equipo
 Transparencia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

X. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO



*Los turnos que se mencionan no fueron incluidos dentro del organigrama ya que son grupos de personal que por la naturaleza del horario realizan funciones de cada área de acuerdo a la categoría de su puesto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 14 DE: 27

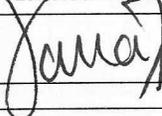
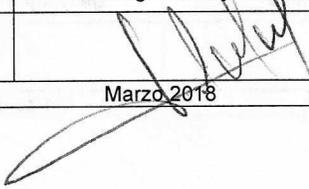
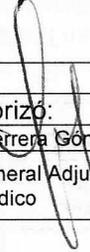
XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO

Coordinar la entrega de resultados cumpliendo con las normas de calidad y que sirvan de apoyo al diagnóstico, en el seguimiento del tratamiento en pacientes oncológicos a fin de contribuir en conjunto con el médico y lograr la mejora del paciente.

FUNCIONES

1. Dar el visto bueno y/o validar al candidato enviado por el área de personal del Instituto, para laborar en algún lugar dentro del área del Laboratorio Clínico.
2. Participar en las licitaciones del área de su competencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos por área de compras, para dar un dictamen en la evaluación técnica.
3. Autorizar permisos, vacaciones incapacidades, becas y licencias a los empleados de acuerdo a las políticas vigentes del Instituto, para que el servicio no se vea afectado y haya una continuidad en éste.
4. Aprobación de volúmenes pruebas e insumos utilizados en la operación; para no rebasar el techo presupuestal, insumos suficientes y la proyección de crecimiento.
5. Coordinar la información de los equipos más actuales y su análisis para toma de decisiones en conjunto con los responsables de las áreas.
6. Exhortar al personal que ha incurrido en una alguna falta administrativa, reconsidere su falta y de no ser así, informa al área correspondiente, para aplicar las medidas disciplinarias de acuerdo a las políticas y reglamentos internos del Instituto.
7. Supervisar que el prestador de servicio cumpla con lo establecido en las bases de licitación y cuando incurra en el servicio; notificar al área correspondiente, para aplicación de sanciones establecidas bajo contrato.
8. Supervisar que se lleve a cabo la rotación de personal entre las áreas de este servicio clínico, para dar continuidad del servicio.
9. Validar y aprobar las características de las instalaciones y mobiliarios, para el Laboratorio Clínico.
10. Coordinar y evaluar a los responsables de área, en el desempeño de sus funciones, para cumplir con calidad en el servicio.
11. Planificación de proyectos de mejora y capacitación especializada en el Laboratorio Clínico, para actualización del personal y mejorar el servicio en beneficio de los pacientes.
12. Orientar a los diferentes servicios involucrados con el Laboratorio, para la obtención de muestras de acuerdo a protocolos internacionales vigentes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo, 2018		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00 HOJA: 15 DE: 27

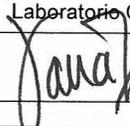
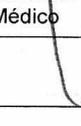
XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

SFP

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 Laboratorio Clínico del Instituto Nacional de Cancerología
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional de Cancerología
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Servicio Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección de Servicio Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
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 entrega de resultados cumpliendo con las normas de calidad y que sirvan de apoyo al diagnóstico, en el seguimiento del tratamiento en pacientes oncológicos a fin de contribuir en conjunto con el médico y lograr la mejora del paciente.	
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	Dar el visto bueno y/o validar al candidato enviado por el área de personal del Instituto, para laborar en algún lugar dentro del área del Laboratorio Clínico.
2	Participar en las licitaciones del área de su competencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos por área de compras, para dar un dictamen en la evaluación técnica.
3	Autorizar permisos, vacaciones incapacidades, becas y licencias a los empleados de acuerdo a las políticas vigentes del Instituto, para que el servicio no se vea afectado y haya una continuidad en éste.
4	Aprobación de volúmenes pruebas e insumos utilizados en la operación; para no revazar el techo presupuestal, insumos suficientes y la proyección de crecimiento.
5	Coordinar la información de los equipos más actuales y su análisis para toma de decisiones en conjunto con los responsables de las áreas.
6	Exhortar al personal que ha incurrido en una alguna falta administrativa, reconsidere su falta y de no ser así, informe al área correspondiente, para aplicar las medidas disciplinarias de acuerdo a las políticas y reglamentos internos del Instituto.
7	Supervisar que el prestador de servicio cumpla con lo establecido en las bases de licitación y cuando incurra en el servicio; notificar al área correspondiente, para aplicación de sanciones establecidas bajo contrato.
8	Supervisar que se lleve a cabo la rotación de personal entre las áreas de este servicio clínico, para dar continuidad del servicio.
9	Validar y aprobar las características de las instalaciones y mobiliarios, para el Laboratorio Clínico.
10	Coordinar y evaluar a los responsables de área, en el desempeño de sus funciones, para cumplir con calidad en el servicio.
11	Planificación de proyectos de mejora y capacitación especializada en el Laboratorio Clínico, para actualización del personal y mejorar el servicio en beneficio de los pacientes.
12	Orientar a los diferentes servicios involucrados con el Laboratorio, para la obtención de muestras de acuerdo a protocolos internacionales vigentes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

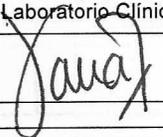
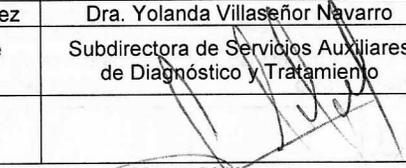
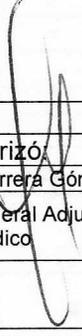
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.91.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 16 DE: 27

SFP

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:	AMBAS
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i></p> <p>con recepción de muestras de : hospitalización, terapia Intensiva, atención inmediata, unidad de médula ósea, quirófano, Infectología, monitoreo de personal de la cocina, monitoreo del personal de imagen y radioterapia, monitoreo del personal de investigación y banco de sangre. Se informa a la sub dirección de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.</p>	
<p><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</p>	
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	
Actos de autoridad específicos del puesto.	
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <p>El gran reto que tiene la complejidad del puesto es lograr la continuidad de los proyectos por el número de días a los que tienen derecho el personal de base, el lograr el cambio en la mentalidad del trabajador, así como el hacer valer su autoridad en situaciones donde la antigüedad del trabajador se mal entiende en el cumplimiento del servicio.</p>	
Debe declarar situación patrimonial.	SI
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE:	TITULADO
<p><i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i></p>	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Laboratorio Clínico	Químico Farmacéutico biólogo y/o Patólogo clínico

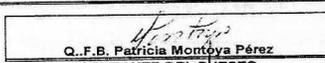
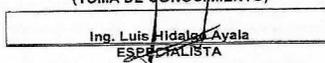
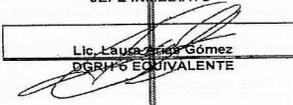
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Angel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

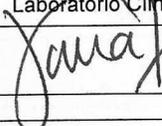
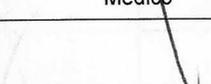
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 18 DE: 27

SFP

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	<input type="checkbox"/> EN OCASIONES	<input type="checkbox"/> No
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>		
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	El lugar debe de ser amplio, con aire acondicionado, sillas para recepción de personas ajenas al Laboratorio, situado en un área fuera de 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.		emplear equipo específico para toma de muestra sanguínea y el manejo de los Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos para evitar accidentes	
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES			
	<i>Nivel de dominio</i>	<i>COMPETENCIAS</i>	
1	Avanzado	Conciencia Institucional, ética	
2	Experto	Comunicación y compromiso	
3	Experto	Orientación al paciente y a la sociedad	
4	Experto	Calidad del trabajo	
5	Experto	Orientación a resultados	
CAPACIDADES PROFESIONALES <i>(Habilidades, Conocimientos, Actitudes y Aptitudes)</i>			
Selecciona las capacidades que corresponden a:			
DESARROLLO INSTRUMENTAL Y CÍRCULO	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Nivel de dominio</i>	
	<input type="checkbox"/>	Avanzado	Trabajo en equipo
	<input type="checkbox"/>	Experto	Liderazgo Institucional
	<input type="checkbox"/>	Avanzado	Pensamiento estratégico
	<input type="checkbox"/>	Avanzado	Adaptabilidad
	<input type="checkbox"/>	Experto	Negociación
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		
La importancia del puesto en la institución es fundamental, debido a que los resultados que el Laboratorio Clínico reporta son indispensables para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes. Es la base para la toma de decisión médica y el acompañamiento en la solución del cáncer del paciente.			
NOMBRE Y FIRMA			
 Q.F.B. Patricia Montoya Pérez OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)		<input type="text" value="VACANTE"/> VACANTE JEFE INMEDIATO	
 Ing. Luis Hidalgo Ayala ESPECIALISTA		 Lic. Laura Zúñiga Gómez DGRH'S EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text" value="mayo 2014"/> dia/mes/año.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Angel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00 HOJA: 19 DE: 27

XIII. PLANTILLA

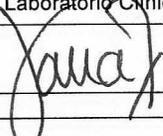
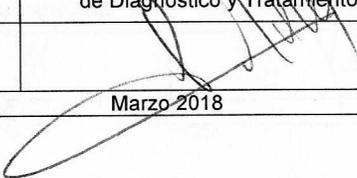
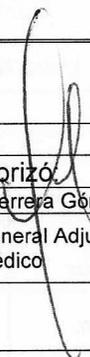
ACTUAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Jefe de Departamento de Laboratorio Clínico	Jefe de Departamento en A.M.A	1			
Asistente Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A8	1			
Marcadores Tumorales					
Químico	Químico J. Secc. Lab. A.C. "A"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "A"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"	2			
Laboratorista de Bioterio	Tec. Lab. de Bioterio	1			
Uroanálisis					
Químico	Químico "A"	1			
Laboratorista	Laboratorista "A"	1			
Microbiología					
Químico	Químico J. Secc. Lab. A.C. "A"	1			
Químico	Químico "A"	2			
Laboratorista	Laboratorista "A"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"	1			
Hematología					
Químico	Químico J. Secc. Lab. A.C. "A"	3			
Laboratorista	Laboratorista "A"	1			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

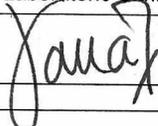
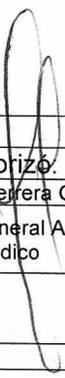
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 20 DE: 27

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Química Clínica					
Químico	Químico "C"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "A"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"	1			
Laboratorista de Bioterio	Tec. Lab. de Bioterio	1			
Coagulación					
Químico	Químico "A"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"	1			
Recepción de muestras					
Químico	Químico "A"	2			
Laboratorista de Bioterio	Tec. Lab. de Bioterio	2			
Admisión					
Admisión	Auxiliar de admisión	1			
Admisión	Apoyo Administrativo en Salud A7	2			
Admisión	Apoyo Administrativo en Salud A6	1			
Auxiliares					
Laboratorista de Bioterio	Tec. Lab. de Bioterio	1			
Auxiliar de laboratorio	Auxiliar de laboratorio y/o Bioterio "A"	1			
Auxiliar de laboratorio	Auxiliar de laboratorio y/o Bioterio "B"	2			
Lavadero en Hospital	Lavandera en Hospital	1			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Angel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00 HOJA: 21 DE: 27

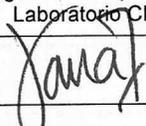
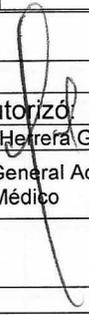
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Afanadora	Afanadora	4			
Turnos diferentes					
Laboratorista	Laboratorista "A"		2		
Laboratorista	Técnico Laboratorista "A"		1		
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"		1		
Citotecnólogo	Citotecnólogo "B"		1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo "A6"		1		
Químico	Químico "A"			2	
Químico	Químico J. Sec. Lab. A.C. "A"				1
Químico	Químico J. Sec. Lab. A.C. "C"				1
Químico	Químico "B"				2
Biólogo	Biólogo "C"				1
Laboratorista	Laboratorista "A"				1
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"				1
Admisión	Apoyo Administrativo en Salud A6				1

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.91.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 22 DE: 27

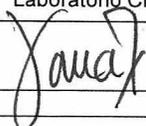
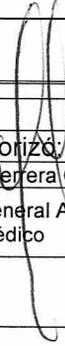
IDEAL

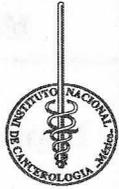
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Jefe de Departamento de Laboratorio Clínico	Jefe de Departamento en A.M.A	1			
Gestor de Calidad	Químico "A"	1			
Asistente Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A8	1			
Marcadores Tumoraes					
Químico	Químico J. Secc. Lab. A.C. "A"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "A"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"	2			
Laboratorista de Bioterio	Tec. Lab. de Bioterio	1			
Uroanálisis					
Químico	Químico J. Secc. Lab. A.C. "A"	1			
Químico	Químico "A"	1			
Laboratorista	Laboratorista "A"	1			
Microbiología					
Químico	Químico J. Secc. Lab. A.C. "A"	1			
Químico	Químico "A"	2			
Laboratorista	Laboratorista "A"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"	1			
Hematología					
Químico	Químico J. Secc. Lab. A.C. "A"	3			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

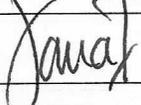
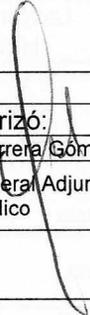
 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 23
			DE: 27

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Laboratorista	Laboratorista "A"	1			
Química Clínica					
Químico	Químico "C"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "A"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"	1			
Laboratorista de Bioterio	Tec. Lab. de Bioterio	1			
Coagulación					
Químico	Químico "A"	1			
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"	1			
Recepción de muestras					
Químico	Químico "A"	2			
Laboratorista de Bioterio	Tec. Lab. de Bioterio	2			
Admisión					
Admisión	Auxiliar de admisión	1			
Admisión	Apoyo Administrativo en Salud A7	2			
Admisión	Apoyo Administrativo en Salud A6	1			
Auxiliares					
Laboratorista de Bioterio	Tec. Lab. de Bioterio	1			
Auxiliar de laboratorio	Auxiliar de laboratorio y/o Bioterio "A"	1			
Auxiliar de laboratorio	Auxiliar de laboratorio y/o Bioterio "B"	2			
Lavadero en Hospital	Lavadera en Hospital	1			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vanía Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.91.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 24 DE: 27

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Afanadora	Afanadora	4			
Turnos diferentes					
Laboratorista	Laboratorista "A"		2		
Laboratorista	Técnico Laboratorista "A"		1		
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"		1		
Citotecnólogo	Citotecnólogo "B"		1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo "A6"		1		
Químico	Químico "A"			2	
Químico	Químico J. Secc. Lab. A.C. "A"				1
Químico	Químico J. Secc. Lab. A.C. "C"				1
Químico	Químico "B"				2
Biólogo	Biólogo "C"				1
Laboratorista	Laboratorista "A"				1
Laboratorista	Técnico Laboratorista "B"				1
Admisión	Apoyo Administrativo en Salud A6				1

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00 HOJA: 25 DE: 27

XIV. GLOSARIO

PRE-ANALÍTICA

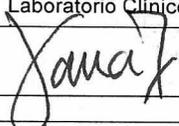
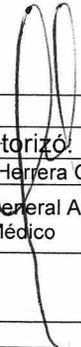
Fase que incluye desde la indicación de realizar un estudio hasta la toma de la muestra y preparación de la misma para entregar en el área correspondiente de análisis.

ANALÍTICA

Fase que implica la aplicación instrumental de los equipos de laboratorio para el proceso de la muestra de los pacientes a quienes se les ha indicado un estudio.

POST-ANALÍTICA

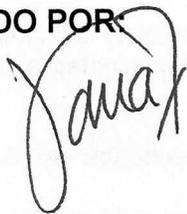
Fase que implica la emisión de resultados de los estudios y su interpretación clínica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.9I.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 26
			DE: 27

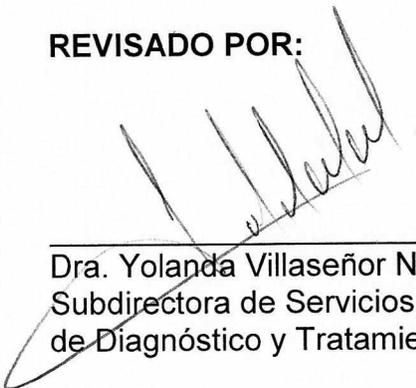
AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

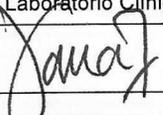
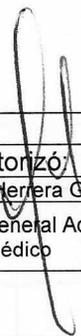


Q.B.P. Vania Antonio Villegas López
Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico

REVISADO POR:

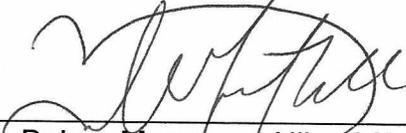


Dra. Yolanda Villaseñor Navarro
Subdirectora de Servicios Auxiliares
de Diagnóstico y Tratamiento

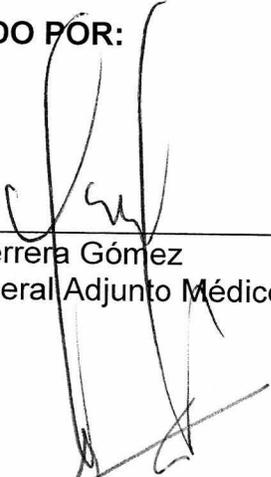
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: 1.0.91.1.0.4.2
	Departamento de Laboratorio Clínico		REV: 00
			HOJA: 27
			DE: 27

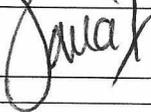
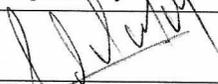
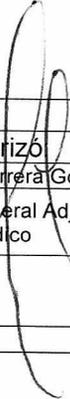
REVISIÓN METODOLÓGICA:


 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. Ángel Herrera Gómez
 Director General Adjunto Médico

Dr. A. Abelardo Meneses García
 Director General

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.B.P. Vania Antonio Villegas López	Dra. Yolanda Villaseñor Navarro	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Encargado del Departamento de Laboratorio Clínico	Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		