



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 44

## INTRODUCCIÓN.

El área de preparación de mezclas estériles del Instituto Nacional de Cancerología, inicia sus actividades en el Instituto Nacional de Cancerología a partir de junio de 2006.

El principal objetivo es llevar a cabo la preparación con calidad de la farmacoterapia para su administración por vía parenteral al paciente con cáncer, de manera que se garantice la seguridad microbiológica y estabilidad fisicoquímica, a favor de la optimización en la respuesta terapéutica.

Los procesos operativos del servicio se realizan basándose en estándares nacionales e internacionales para apoyo a los servicios que proporciona el INCan.

Así mismo, se colabora con distintas áreas (médica, enfermería, administrativas, sistemas informáticos, logística) que impulsan el crecimiento y suministran lo requerido para el desarrollo de las distintas actividades que en él se realizan.

El presente Manual de Organización aplica a las áreas internas y áreas que brindan apoyo a las operaciones en las instalaciones ubicadas en el número 2 de la Avenida San Fernando, Colonia Sección XVI, Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, así mismo presenta la estructura organizacional y los perfiles de puesto que la integran.

## I. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene los objetivos siguientes:

1. Documentar la estructura de la organización, describir los puestos, funciones del personal que la integra, de manera que éste conozca las bases para asegurar nuestra política y objetivos de calidad.
2. Integrar en un documento único, la estructura organizacional en los niveles jerárquicos, responsabilidades, ámbito de competencia, canales de comunicación y coordinación del personal en las diferentes áreas del Centro de Mezclas del Instituto Nacional de Cancerología y áreas de apoyo.

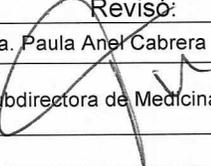
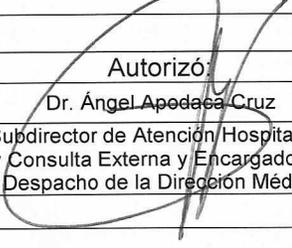
## II. MARCO JURÍDICO

El Centro de Mezclas se encuentra sustentado en el siguiente marco Jurídico-normativo:

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

### LEYES

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 3</b> <b>DE: 44</b>

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

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

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 01-07-1992.

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

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

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

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

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

Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-01-1983.

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

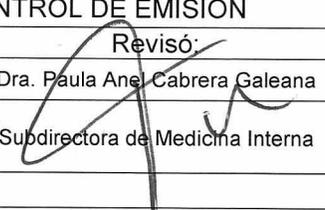
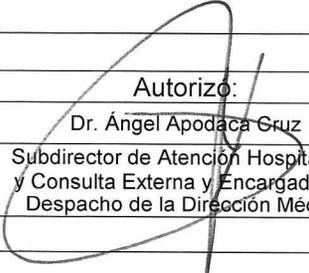
Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-04-1970.

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Ane Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> <b>M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.</b>
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 4</b> <b>DE: 44</b>

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

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

## REGLAMENTOS

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

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

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

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

Reglamento de Insumos para la Salud.  
D.O.F. 04-02-1998.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28-07-2010.

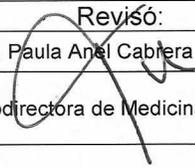
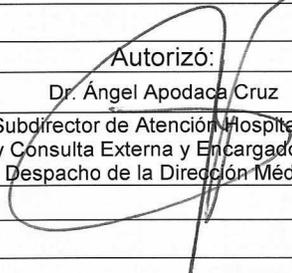
## DECRETOS

Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Cancerología.  
D.O.F. 19-11-1946.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.  
D.O.F. 12-07-2019.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2020-2024.  
D.O.F. 17/08/2020.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.  
D.O.F. 30-08-2019.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 5</b> <b>DE: 44</b>

## ACUERDOS

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.  
D.O.F. 06-07-2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 24-07-2017.

## NORMAS

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

NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.  
D.O.F. 04-03-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.  
D.O.F. 05-02-2016.

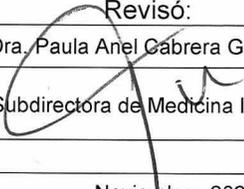
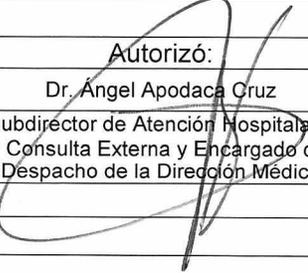
Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.  
D.O.F. 23-06-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.  
D.O.F. 19-07-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.  
D.O.F. 24-11-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.  
D.O.F. 02-02-1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tubería.  
D.O.F. 25-11-2008.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 6 <b>DE:</b> 44

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

D.O.F. 20-11-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2020, Que instituye la estructura de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus suplementos y el procedimiento para su revisión, actualización, edición y difusión.

D.O.F. 04-01-2021

#### OTROS ORDENAMIENTOS NORMATIVOS.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.

Aprobado en sesión de la H. Junta de Gobierno el 09-04-2021.

D.O.F. 03-08-2021, modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología.

#### PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

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

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

D.O.F. 17-08-2020.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

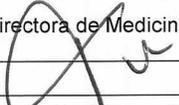
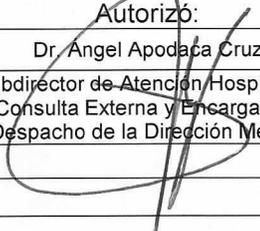
D.O.F. 30-08-2019.

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Cancerología.

D.O.F. 25-11-2020.

Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024.

D.O.F. 10-12-2020.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Angel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 nov 23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 7 <b>DE:</b> 44

### III. ESTRUCTURA ORGÁNICA A NIVEL SERVICIO:

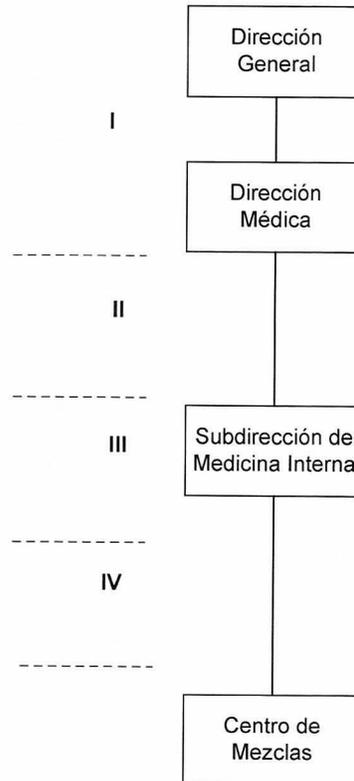
1.0.9I. Dirección General.

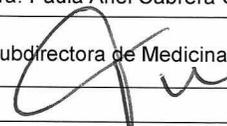
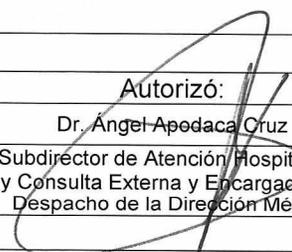
1.0.9I.1. Dirección Médica.

1.0.9I.1.0.1. Subdirección de Medicina Interna.

1.0.9I.1.0.1.0.1. Centro de Mezclas.

### IV. ORGANIGRAMA A NIVEL SERVICIO:



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	4 NOV 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 8 <b>DE:</b> 44

## V. PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO

Los (las) profesionales que se desarrollan en el Centro de Mezclas deberán observar en el desempeño de sus funciones, los Principios del servicio público.

### PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO.

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

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

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

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

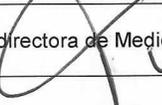
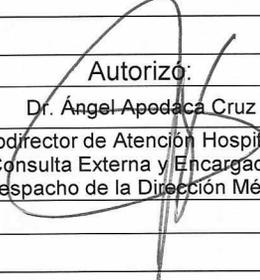
**Lealtad.** En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés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

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apedaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	Nov 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 9 <b>DE:</b> 44

## VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

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

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

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

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

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

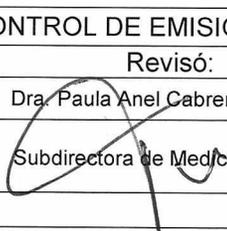
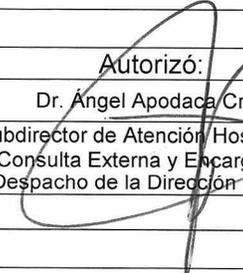
## VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Desde junio del 2006 la Dra. Patricia Volkow Fernández, entonces Subdirectora de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, conformó el Grupo Integral de Terapia Parenteral, dando inicio con la centralización de la preparación de medicamentos para su administración por vía intravenosa a los pacientes hemato-oncológicos hospitalizados, gracias a la iniciativa del personal de enfermería. En noviembre del mismo año se incorpora el primer químico a este proyecto denominado Central de Mezclas, cubriendo la preparación solo del turno matutino, con la contratación de más químicos y técnicos químicos se cubrieron poco a poco el resto de los turnos.

Hasta el año 2010, fue cuando el servicio de preparación de mezclas (CM) cubrió en su totalidad los tres turnos: matutino, vespertino y nocturno, cada turno preparando medicamentos, soluciones electrolíticas y quimioterapia antineoplásica para los pacientes hemato-oncológicos hospitalizados en ese momento en el primer piso de hospitalización ubicado en Av. San Fernando No. 22; así como el tratamiento antineoplásico para el resto de los servicios de hospitalización, ubicados en el segundo y tercer piso, terapia intensiva, quirófano y unidad de trasplante de medula ósea.

En marzo 2011, entra en vigor la norma oficial mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, por lo que se adopta el nombre de Centro de Mezclas para cumplir con lo establecido en esta norma.

En el año 2012, el Centro de Mezclas, asumió la responsabilidad del cargo económico del medicamento administrado al estado de cuenta del paciente en la presentación mínima comercial (unidosis). Durante

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 nov 23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>			<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 10	
			<b>DE:</b> 44	

todo este tiempo el servicio se ubicó en espacios acondicionados en la medida de lo posible, a sus necesidades.

En abril del 2015, el Centro de Mezclas inició sus operaciones en la Nueva Torre de Hospitalización, desde ese mismo año, depende de la Subdirección de Medicina Interna.

En julio del 2015 se amplió la preparación de mezclas parenterales, ya que las mezclas oncológicas aplicadas en la quimioterapia ambulatoria anteriormente preparadas por el personal de enfermería, pasaron a ser responsabilidad del personal farmacéutico del Centro de Mezclas y gracias a la contratación de más personal derivado de la tercerización del servicio de farmacia esto fue posible.

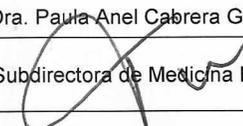
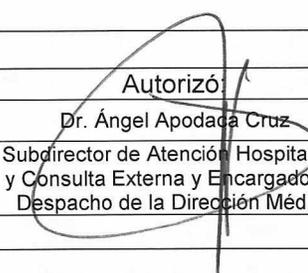
En el año 2020 se inició la adecuación de las instalaciones del Centro de Mezclas, para cumplir con lo establecido en la normatividad vigente NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación y tener la posibilidad de brindar este servicio con los estándares de calidad establecidos y poder participar en el cumplimiento de punto 1.2.4 del Programa Sectorial de Salud 2020-2024. Que cita "Reemplazar la subrogación de servicios privados, prioritariamente, con la contratación de servicios interinstitucionales, dentro del sector, sobre la base de un tabulador mutuamente aceptado, complementando dicha oferta de servicios con la subrogación de servicios privados cuando sea necesario". Brindando el servicio de preparación de mezclas oncológicas a otros Institutos, pertenecientes al Sistema de Salud.

A finales de diciembre de 2021 se recibió la visita de los verificadores de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), en donde se revisó el sistema documental y las instalaciones para determinar el cumplimiento de la normatividad que rige a un Centro de Mezclas NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

El día 07 de enero de 2022 se obtuvo la licencia sanitaria otorgada por COFEPRIS, dando la pauta para el inicio en la atención de las solicitudes de preparación de mezclas parenterales de las unidades que participaron en el "Convenio de colaboración interinstitucional para la preparación de mezclas antineoplásicas en el Centro de Mezclas del Instituto Nacional de Cancerología". Las unidades que se fueron integrando de manera paulatina a este convenio durante el primer semestre del 2022 fueron: Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (HGM), Hospital Juárez de México (HJM), Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosío Villegas" (INER), Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca (HRAEI), Hospital General Dr. Manuel Gea González, Hospital Infantil de México "Federico Gómez" (HIMFG), Instituto Nacional de Pediatría (INP).

## VII. MISIÓN

Preparar los requerimientos parenterales de los pacientes, cumpliendo con las normas establecidas de seguridad, elaboradas por personal calificado y comprometido, en un ambiente controlado, garantizando la calidad, seguridad y eficacia de la farmacoterapia.

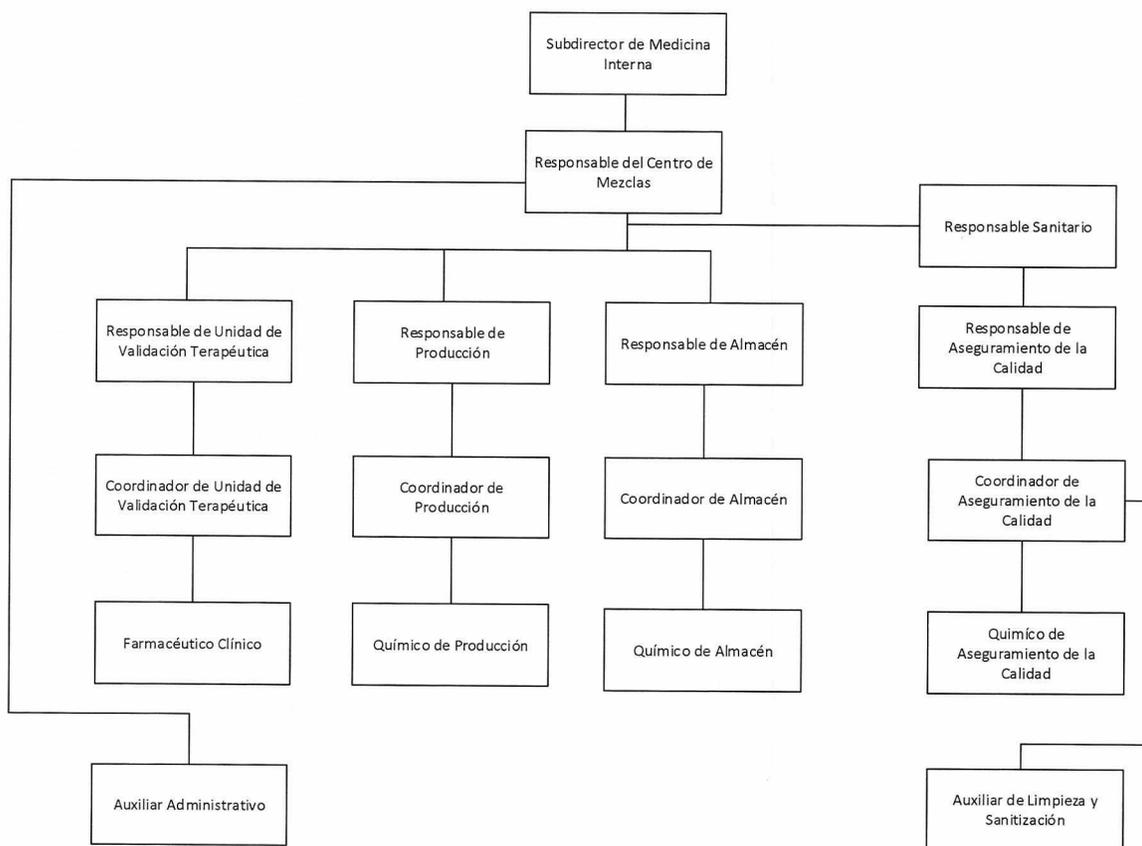
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14/11/23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 11 <b>DE:</b> 44

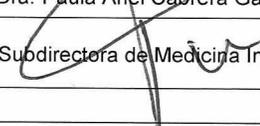
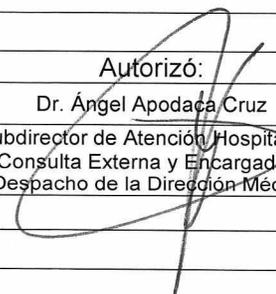
### VIII. VISIÓN

Ser un Modelo Nacional en la preparación de mezclas parenterales de calidad que contribuya de manera directa y favorable en la recuperación de los pacientes con cáncer, que cuente con personal calificado y comprometido con los procesos de mejora continua. Que sea una fuente de asesoría para la implementación y/o mejora de otros Centros de Mezclas en el territorio Nacional.

### IX. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CENTRO DE MEZCLAS



*\*Personal necesario para la operación del Centro de Mezclas. (Actualmente el personal del INCan es insuficiente, de acuerdo con la plantilla).*

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14/11/23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 12</b> <b>DE: 44</b>

## X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

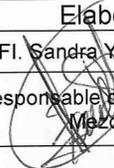
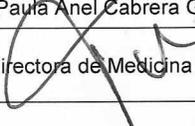
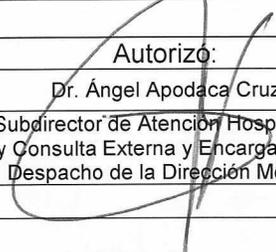
### RESPONSABLE DEL CENTRO DE MEZCLAS.

#### OBJETIVO:

Organizar, dirigir y coordinar al personal y los procesos del Centro de Mezclas, con la finalidad de proporcionar un servicio de calidad, asegurando que los diferentes procesos se realicen con calidad, eficacia, eficiencia y con apego a la normatividad vigente.

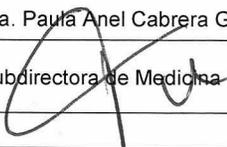
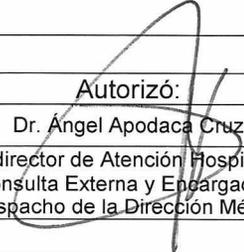
#### FUNCIONES:

- Organizar y supervisar el trabajo de los Responsables de la Unidad de Validación Terapéutica, Producción, Almacén y Aseguramiento de la Calidad en conjunto con el Responsable Sanitario, para garantizar el correcto funcionamiento del Centro de Mezclas.
- Implementar y establecer la política y los objetivos de calidad en el Centro de Mezclas relacionados con las preparaciones de mezclas estériles con calidad, eficacia terapéutica y seguridad del paciente, para proporcionar un servicio y mezclas estériles que cumplan con los requerimientos solicitados.
- Gestionar el abastecimiento de servicios, bienes, insumos de la salud y personal necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro de Mezclas.
- Informar a la Subdirección de Medicina Interna, Dirección Médica y Dirección General sobre el avance y desarrollo del servicio del Centro de Mezclas.
- Organizar, dirigir y supervisar las actividades, acciones, responsabilidades, desempeño y el cumplimiento de las funciones de todo el personal descritos, con la finalidad de que el proceso del Centro de Mezclas se lleva de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Revisar el Plan Maestro de Validación, protocolos y reportes de procesos, equipos, personal, sistemas computarizados, sistemas críticos, de áreas y de limpieza del Centro de Mezclas, para dar el mantenimiento del estado validado y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Gestionar y participar en el reclutamiento, entrevista y selección del personal que colaborará en el Centro de Mezclas, a fin de que el personal de nuevo ingreso cumpla con los requisitos de la descripción de puestos.
- Autorizar la documentación para la solicitud de los insumos, bienes y servicios que abastecen el Centro de Mezclas, en las diferentes áreas tanto interna como externamente y que son necesarios para el correcto funcionamiento del Centro de Mezclas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	74 nov 23.	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 13 <b>DE:</b> 44

9. Autorizar los movimientos y disposición de los medicamentos de optimización, manteniendo comunicación con el área de Farmacia del INCan, con el fin de hacer uso de dichos medicamentos para la atención completa del tratamiento de los pacientes.
10. Dar seguimiento a los diferentes mantenimientos (preventivos y correctivos de equipo e instalaciones) en conjunto con el Responsable Sanitario, verificando el cumplimiento de los mismos.
11. Aportar a la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro de Mezclas, con la finalidad de robustecer los procesos en sus diferentes etapas.
12. Brindar asesoría interna y externa respecto a la organización, procesos y procedimientos del Centro de Mezclas, con la finalidad de transmitir el conocimiento y habilidad adquirida en el servicio de preparación de mezclas estériles y pueda servir como apoyo en la implementación en otras unidades hospitalarias.
13. Delegar sus funciones en caso de ausencia al Responsable Sanitario.
14. Gestionar en conjunto con el Responsable Sanitario, capacitaciones internas o externas al INCan, para el desarrollo de los conocimientos y habilidades del personal del Centro de Mezclas.
15. Gestionar en conjunto con el Responsable Sanitario, la revisión médica y estudios de laboratorio, así como de agudeza visual para el personal de Centro de Mezclas en cumplimiento de la normatividad aplicable, a fin de monitorear la salud del personal expuesto a medicamentos citotóxicos.
16. Gestionar y coordinar con al área médica, de enfermería y farmacia, los aspectos de mejora de los procesos, para agilizar la atención al paciente.
17. Verificar que el personal que labora en el Centro de Mezclas, tenga la capacitación y calificación necesaria para realizar eficientemente las actividades designadas.
18. Establecer en conjunto con el Responsable Sanitario y el Responsable de Aseguramiento de la Calidad, el plan de auditorías y los objetivos de las mismas.
19. Aprobar los indicadores de desempeño del proceso del Centro de Mezclas, así como los reportes generados.
20. Solicitar el alta o baja de usuarios del personal en los sistemas electrónicos utilizados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14/11/23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> <b>M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.</b>
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		 <b>REV: 01</b> <b>HOJA: 14</b> <b>DE: 44</b>

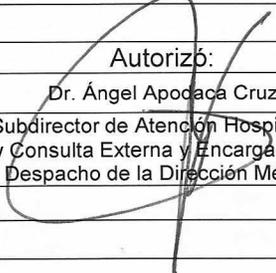
**RESPONSABLE SANITARIO.**

**OBJETIVO:**

Garantizar que todas las actividades operativas del Centro de Mezclas, se lleven a cabo con estricto apego a las leyes correspondientes en materia de salud, normatividad vigente aplicable y asegurar que las preparaciones de las mezclas estériles se realicen manteniendo la identidad, pureza, concentración, potencia e inocuidad requeridas para la seguridad del paciente.

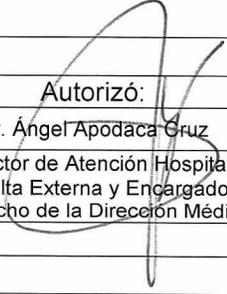
**FUNCIONES:**

1. Ser responsable ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), para dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable al Centro de Mezclas del INCan.
2. Realizar todos los trámites necesarios y atender las visitas de verificación de la autoridad sanitaria, dando seguimiento a los hallazgos detectados a fin de dar cumplimiento con la normatividad que aplica al Centro de Mezclas.
3. Notificar a la autoridad sanitaria las personas designadas como personas autorizadas para el desarrollo de las actividades, en caso de ausencia del Responsable Sanitario.
4. Verificar que las instalaciones, las áreas y sistemas críticos del Centro de Mezclas cumplan con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles, nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.
5. Verificar las alertas sanitarias que emite la COFEPRIS e informar a los Responsables de las áreas, en caso de que existan alertas sanitarias que apliquen, para evitar el uso de dicho medicamentos o insumos para la salud en la preparación de mezclas estériles.
6. Autorizar los documentos pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad del Centro de Mezclas como el Plan Maestro de Validación, protocolos y reportes de procesos, PNO, formatos, entre otros, para mantener el estado validado del Centro de Mezclas y los procesos debidamente documentados.
7. Asegurar y vigilar que las mezclas se prepararen con apego a las Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles (BPPME), y Procedimientos Normalizados de Operación (PNO), conforme a la información técnica y científica, para conservar la seguridad, potencia, dosificación, pureza, estabilidad y calidad de las mezclas estériles.
8. Verificar que se cumplan con las Buenas Prácticas de Almacenamiento de los Insumos de la Salud, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable y PNO vigentes, para mantener la calidad de las mezclas preparadas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14/11/23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 15</b> <b>DE: 44</b>

9. Vigilar que dentro del Centro de Mezclas se sigan los lineamientos plasmados en el SGC, así como las medidas de seguridad e higiene, para mantener la calidad de las mezclas, limpieza y condiciones de las instalaciones y seguridad del personal.
10. Supervisar que se elaboren todos los PNO necesarios para llevar a cabo todas las actividades en el Centro de Mezclas, a fin de buscar la estandarización de las actividades.
11. Verificar que el personal haya recibido la capacitación de inducción, capacitación interna y externa necesaria para la correcta ejecución de sus funciones y cumplimiento de lo establecido en el SGC.
12. Verificar y autorizar la calificación del personal del Centro de Mezclas en los diferentes PNO aplicables de acuerdo con el descriptivo de puesto, para que puedan ingresar a las áreas clasificadas del Centro de Mezclas.
13. Verificar el seguimiento estrecho a las quejas, reclamos o devoluciones, así como a la implementación de las acciones establecidas, para mejorar el servicio proporcionado.
14. Aprobar las desviaciones o no conformidades, así como verificar las acciones establecidas y la implementación de las mismas, para evitar la recurrencia de los eventos registrados.
15. Verificar que los procesos de preparación de las mezclas y las revisiones e inspecciones de calidad post-mezclado, se realicen por personal diferente, a fin de tener filtros que sirvan de detección en caso eventualidades.
16. Verificar y autorizar la evaluación de los abastecedores, así como el seguimiento del programa.
17. Vigilar que los medicamentos e insumos cuenten con registro sanitario, número de lote y fecha de caducidad, para corroborar el uso de medicamentos seguros y que cumplan con los estándares de calidad.
18. Autorizar el mantenimiento, calibración, calificación de las instalaciones, equipos e instrumentos, para mantener las condiciones de las áreas y correcto funcionamiento de equipos a instrumentos.
19. Autorizar y determinar el destino final de una mezcla estéril que se ha devuelto, ya sea desecho o redispensación, a fin de proporcionar mezclas seguras y adecuadas para su administración.
20. Autorizar las fechas límite de administración de las mezclas estériles en el Centro de Mezclas, para establecer los tiempos en que las mezclas son estables y seguras para su administración.
21. Gestionar en conjunto con el Responsable del Centro de Mezclas la revisión médica y estudios de laboratorio así como de agudeza visual para el personal de Centro de Mezclas, para mantener la salud del personal y con ello las condiciones de las áreas y mezclas estériles.
22. Verificar que la documentación relativa a la preparación de las mezclas estériles se conserve de acuerdo a lo estipulado en cada PNO y normatividad vigente, a fin de mantener la trazabilidad documentada del proceso en caso de visitas de verificación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14/11/23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 16 <b>DE:</b> 44

23. Autorizar los cambios de procesos, documentación, instalaciones, equipos, entre otros, para mantener control sobre los cambios y evitar desviaciones o afectaciones del proceso.
24. Verificar la correcta disposición de los desechos generados en el Centro de Mezclas, para evitar la contaminación de los equipos e instalaciones, exposición del personal, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente.
25. Establecer en conjunto con el Responsable del Centro de Mezclas y el Responsable de Aseguramiento de la Calidad el plan de auditorías y los objetivos de las mismas.
26. Autorizar los indicadores de desempeño del proceso de Centro de Mezclas, así como los reportes generados, para detectar tanto los avances como las oportunidades de mejora del área.
27. Autorizar los programas de capacitación, calificación, auditorías, etc que pertenecen al SGC del Centro de Mezclas, para dar continuidad.

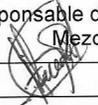
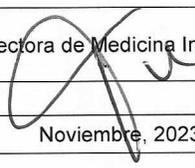
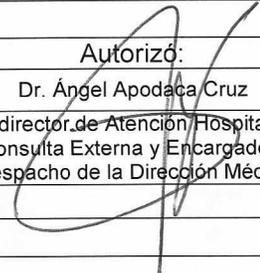
#### RESPONSABLE DE UNIDAD DE VALIDACIÓN TERAPEUTICA

##### OBJETIVO:

Verificar y garantizar los procesos de la Unidad de Validación Terapéutica para optimizar la farmacoterapia prescrita para cada paciente, mediante la revisión de la prescripción, priorizando la seguridad del paciente, en conjunto con el área médica del INCan.

##### FUNCIONES:

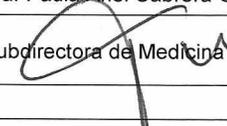
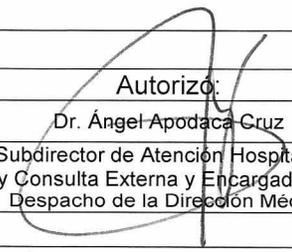
1. Recibir la prescripción médica de cada paciente hospitalizado, ambulatorio y de protocolo de investigación, a fin de revisar, evaluar y validarla idoneidad de cada prescripción para comunicar directamente el área médica cualquier aclaración o confirmación de la farmacoterapia indicada.
2. Generar el perfil terapéutico o esquema de tratamiento, donde se plasme la farmacoterapia indicada, el cual deberá actualizarse en caso de alguna modificación realizada por el área médica, a fin de realizar la revisión a detalle de la idoneidad de la prescripción médica.
3. Analizar los datos generados de la revisión de la idoneidad y las intervenciones farmacéuticas realizadas a la prescripción para evaluar el desempeño del personal a su cargo y detectar las oportunidades de mejora.
4. Aprobar la organización del personal a su cargo, para cubrir las actividades en todos los turnos posibles.
5. Organizar y coordinar en conjunto con el Coordinador de la Unidad de Validación Terapéutica, la capacitación de personal de nuevo ingreso del área, así como también del programa anual de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	Año 2023	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 17 <b>DE:</b> 44

capacitación, a fin de garantizar la correcta ejecución de las actividades de acuerdo a sus funciones asignadas.

6. Verificar el material de apoyo realizado por el Coordinador de la Unidad de Validación Terapéutica, para hacer uso durante tanto en la verificación de la idoneidad de la prescripción como para distribuir al área médica y paramédica buscando mejorar la colaboración interdisciplinaria.
7. Diseñar y actualizar en conjunto con el Responsable de Aseguramiento de la Calidad los formatos utilizados en el área, para evitar el uso de formato no autorizados dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
8. Mantener comunicación directa con los Responsables de Producción y Almacén, para llegar a acuerdos o realizar modificaciones en la interacción de ambas áreas buscando la mejora de los procesos.
9. Gestionar en conjunto con el Responsable del Centro de Mezclas las capacitaciones externas para el personal del área, sobre temas relacionados con la medicación y nuevos esquemas de tratamientos, para garantizar que el personal cuente con el conocimiento correspondiente.
10. Revisar y verificar que las actividades propias del área sean realizadas, registradas y documentadas, con apego a las Buenas Prácticas de Documentación, a fin de tener de manera completa la trazabilidad en las actividades realizadas.
11. Realizar los reportes mensuales de productividad del área, con la finalidad de informar al Responsable del Centro de Mezclas el desempeño del área.
12. Gestionar en conjunto con el Responsable del Centro de Mezclas, el acceso a las fuentes de información electrónica y bibliográfica necesaria, referente a los temas selectos del área, para mejorar la calidad del servicio otorgado.
13. Coordinar con el Responsable del Centro de Mezclas las capacitaciones dirigidas al personal médico y paramédico responsable de la prescripción y administración de medicamentos antineoplásicos, para lograr unificar la información entre los distintos servicios.
14. Delegar sus funciones en caso de ausencia al Coordinador de la Unidad de Validación Terapéutica.
15. Atender las auditorías programadas por el área de Aseguramiento de la Calidad de acuerdo con el programa establecido, para detectar tanto el cumplimiento de los lineamientos internos como las oportunidades de mejora.
16. Portar correctamente la indumentaria correspondiente a su área, así como seguir los lineamientos de higiene y comportamiento del personal, para evitar posibles contaminaciones de las áreas cercanas.
17. Dar seguimiento a las desviaciones, no conformidades o quejas que correspondan al área, para establecer las acciones necesarias que disminuyan la recurrencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	Noviembre, 2023		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 18</b> <b>DE: 44</b>

18. Verificar las autoinspecciones realizadas al área por el Coordinador de la Unidad de Validación Terapéutica, a fin de localizar las oportunidades de mejora.
19. Actualizar las fechas límite de administración de acuerdo con los PNO vigentes y aplicables, de acuerdo con las diferentes fuentes bibliográficas, para determinar el tiempo en que las mezclas estériles son seguras para administrarse a los pacientes.

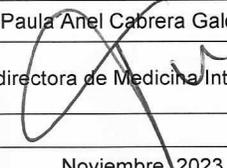
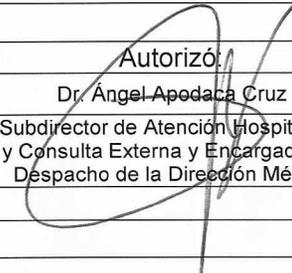
## RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN

### OBJETIVO:

Supervisar que los procesos, las instalaciones y el personal de Producción del Centro de Mezclas cumplan con lo establecido en la normatividad vigente y aplicable, vigilando que la preparación y distribución de mezclas estériles se realicen con apego a las Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles (BPPME), a los Procedimientos Normalizados de Operación (PNO) vigentes del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la seguridad del paciente.

### FUNCIONES:

1. Asegurar que el personal asignado a la preparación de mezclas cuente con adiestramiento y calificación sobre los conceptos y habilidades prácticas de técnicas asépticas y Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles (BPPME), para mantener las condiciones de esterilidad de las mezclas preparadas.
2. Asegurar que todo el personal de Producción a su cargo cuente con la información actualizada sobre las alertas sanitarias que la COFEPRIS emita y el Responsable Sanitario comunique, con la finalidad de que puedan detectar los medicamentos con alertas sanitarias y evitar la preparación de mezclas estériles con dichos medicamentos.
3. Verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles (BPPME) y con apego a los Procedimientos Normalizados de Operación (PNO) en cada uno de los procesos de producción.
4. Supervisar que el personal que interviene en la preparación, acondicionamiento y distribución usen la indumentaria y equipo de protección personal con apego a los PNO aplicables, para evitar la contaminación de las mezclas estériles, así como proteger al personal de la exposición física con los medicamentos citotóxicos.
5. Verificar la preparación oportuna de las mezclas estériles para distribución interna y externa, a fin de entregar las mezclas estériles en los horarios estipulados.
6. Realizar los reportes mensuales de productividad del área, a fin de informar al Responsable del Centro de Mezclas el desempeño de la misma.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Añel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	4 NOV 23	Noviembre, 2023	

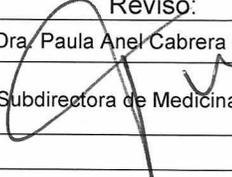
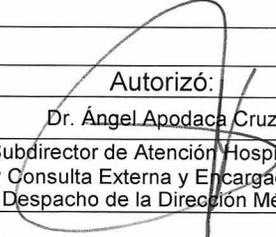
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 19 <b>DE:</b> 44

7. Aprobar la organización del personal a su cargo, para cubrir las actividades y funciones de todas las etapas del área de producción y en todos los turnos verificando la rotación del personal.
8. Coordinar con el Responsable de Aseguramiento de la Calidad el programa anual de capacitación para el área, dando seguimiento a su implementación, a fin de que el personal a su cargo cuente con el conocimiento y habilidades necesarias para desempeñar sus funciones.
9. Asegurar que las actividades propias de su área sean realizadas, registradas y documentadas, para garantizar el mantenimiento de la información y la trazabilidad de las actividades con apego a las Buenas Prácticas de Documentación.
10. Fomentar en conjunto con el Coordinador de Producción el alcance de los objetivos enfoque de servicio y ética profesional, a fin de aumentar la productividad con estándares de calidad superiores y lograr metas establecidas en periodos determinados.
11. Buscar la mejora continua asistencial del área, en conjunto con los Coordinadores y Químicos de Producción para actualizar y robustecer los lineamientos internos de acuerdo con el proceso actual.
12. Verificar la correcta disposición de los desechos generados en el área, para evitar contaminación entre áreas, equipos y exposición del personal así como dar cumplimiento con la normatividad aplicable.
13. Delegar sus funciones en caso de ausencia al Coordinador de Producción.
14. Atender las auditorías programadas por el área de Aseguramiento de la Calidad de acuerdo con el programa establecido, con la finalidad de detectar tanto el cumplimiento de los lineamientos internos como las oportunidades de mejora..
15. Verificar las autoinspecciones realizadas área por el Coordinador de Producción, a fin de localizar las oportunidades de mejora.
16. Corroborar el monitoreo de los parámetros de operación del Centro de Mezclas, correspondientes al área de Producción.
17. Solicitar los permisos o iconos que apliquen, en el sistema electrónico del personal a cargo, de acuerdo con el perfil de puesto, a fin de realizar las actividades asignadas de manera efectiva.

## RESPONSABLE DE ALMACÉN

### OBJETIVO:

Planificar, dirigir y verificar las actividades realizadas para garantizar el abastecimiento, reposición, recepción, almacenamiento, distribución y control de los medicamentos e insumos para la salud a todas las áreas del Centro de Mezclas con apego a las Buenas Prácticas de Almacenamiento, PNO del

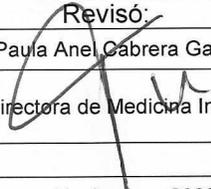
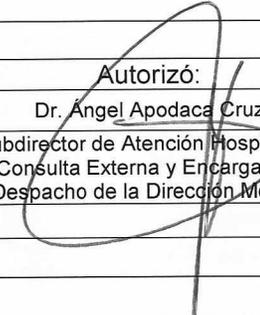
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 Nov 23		Noviembre, 2023

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 20 <b>DE:</b> 44

Sistema de Gestión de la Calidad, normatividad vigente y aplicable, así como fungir como un canal de comunicación directa entre el Centro de Mezclas y las unidades externas.

**FUNCIONES:**

1. Gestionar en conjunto con el Responsable de Centro de Mezclas la solicitud de medicamentos, insumos para la salud e insumos de tipo administrativo, para garantizar el abasto de los insumos y el funcionamiento del Centro de Mezclas.
2. Verificar que las actividades del almacén se ejecuten con apego a las Buenas Prácticas de Almacenamiento y a los PNO del Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de que el almacenamiento de los insumos para la salud se lleve de acuerdo con las condiciones establecidas por el fabricante garantizando su eficacia y calidad.
3. Verificar la implementación del sistema de control de Primeras Caducidades Primeras Salidas (PCPS), dando prioridad a la fecha de caducidad.
4. Verificar el control del inventario en conjunto con los Coordinadores y Químicos de Almacén, para tener registro y correcta trazabilidad de los insumos almacenados en el área.
5. Verificar el control del medicamento optimizado, considerando registros, resguardos y disposición del mismo, siendo utilizado sólo bajo autorización del Responsable del Centro de Mezclas.
6. Atender las auditorías realizadas por el área de Aseguramiento de la Calidad de acuerdo con el programa establecido, para detectar tanto el cumplimiento de los lineamientos internos como las oportunidades de mejora.
7. Verificar que todo el personal del Almacén a su cargo cuente con la información actualizada sobre las alertas sanitarias que la COFEPRIS emita y el Responsable Sanitario comunique, con la finalidad de que puedan detectar los medicamentos con alertas sanitarias y evitar la preparación de mezclas estériles con dichos medicamentos.
8. Realizar los reportes mensuales de productividad del área, a fin de informar al Responsable del Centro de Mezclas el desempeño del área.
9. Verificar que los insumos para la salud sean almacenados de acuerdo con lo especificado por el fabricante en el etiquetado de los productos, para evitar alteraciones que impacten en la calidad de las mezclas estériles preparadas.
10. Verificar que todas las actividades dentro del Almacén sean llevadas a cabo en tiempo y forma, registradas y documentadas, con apego a las Buenas Prácticas de Documentación.
11. Verificar que los equipos e instrumentos de medición estén calificados y/o calibrados, en tiempo y forma, para el correcto funcionamiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Angel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	19 nov 23	Noviembre, 2023	

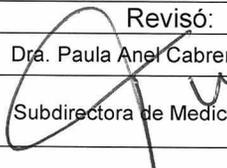
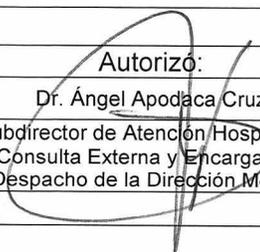
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 21</b> <b>DE: 44</b>

12. Coordinar con el Responsable de Aseguramiento de la Calidad el Programa Anual de capacitación para el área, dando seguimiento a su implementación, a fin de que el personal a su cargo cuente con el conocimiento y habilidades necesarias para desempeñar sus funciones.
13. Aprobar la organización del personal a su cargo, para cubrir las actividades y funciones de todos los procesos de Almacén y en todos los turnos verificando la rotación del personal.
14. Comunicar, coordinar y atender los requerimientos de información e incidencias de las unidades hospitalarias externas, misma que debe ser comunicada tanto a los Responsables del Centro de Mezclas y Sanitario, para solucionar y proporcionar la información de manera conjunta.
15. Delegar sus funciones en caso de ausencia al Coordinador de Almacén.
16. Fomentar en conjunto con el Coordinador de Almacén el espíritu de servicio y ética profesional, a fin de elevar la productividad con estándares de calidad superiores y lograr metas establecidas en periodos determinados.
17. Realizar autoinspecciones en los procesos del almacén, para detectar oportunidades de mejora.
18. Verificar la correcta disposición de los residuos generados en el Centro de Mezclas, para evitar contaminación entre áreas, equipos y exposición del personal, así como dar cumplimiento con la normatividad aplicable.
19. Verificar el monitoreo de los parámetros de operación del Centro de Mezclas, con la finalidad de mantener el estado validado de las áreas del Centro de Mezclas.
20. Solicitar los permisos o iconos que apliquen, en el sistema electrónico del personal a cargo de acuerdo con el perfil de puesto, a fin de otorgar las herramientas necesarias para realizar las actividades asignadas de manera efectiva.
21. Verificar el surtido en tiempo y forma de los vales solicitados a los diferentes abastecedores del Centro de Mezclas.

## RESPONSABLE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

### OBJETIVO:

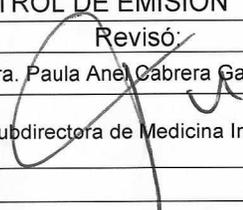
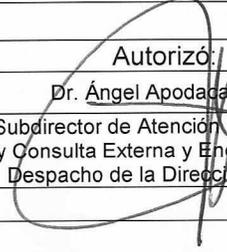
Establecer, asegurar, documentar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en todos los procesos del Centro de Mezclas con apego a todos los requisitos normativos vigentes y aplicables, para garantizar que la preparación de las mezclas estériles cumpla con los requisitos de calidad establecidos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	 Noviembre, 2023		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 22 <b>DE:</b> 44

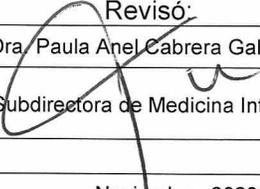
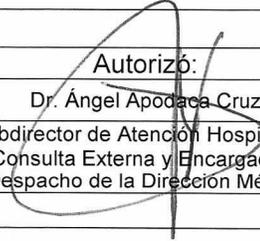
**FUNCIONES:**

1. Dar seguimiento a la aplicación de la política y los objetivos de calidad en el Centro de Mezclas relacionados con las preparaciones de mezclas estériles con calidad, eficacia terapéutica y seguridad del paciente, a fin de proporcionar un servicio y mezclas estériles que cumplan con los requerimientos solicitados.
2. Informar al Responsable Sanitario y Responsable del Centro de Mezclas, el resultado del análisis de los puntos establecidos en el reporte a la Alta dirección, considerando la eficacia, desempeño, indicadores de calidad y cualquier necesidad de mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad en el Centro de Mezclas, a fin de presentar el desempeño del Centro de Mezclas durante todo un año.
3. Vigilar el cumplimiento de las alertas sanitarias que la COFEPRIS emita y el Responsable sanitario comunique al personal del Centro de Mezclas, con la finalidad de evitar el uso de medicamentos identificados en dichas alertas para la preparación de mezclas estériles.
4. Notificar oportunamente a los Responsables del Centro de Mezclas y Sanitario, cualquier desviación que comprometa la calidad, confiabilidad y veracidad de las mezclas estériles, para realizar el análisis e implementación de acciones que impidan su recurrencia.
5. Desarrollar y elaborar la programación y ejecución del Plan Maestro de Validación con apego a la normatividad vigente y aplicable, así como al SGC, para evitar la pérdida del estado validado e incumplir con la normatividad aplicable.
6. Corroborar que la liberación de las mezclas estériles preparadas en el Centro de Mezclas para su distribución, cumpla con los requisitos de calidad, la solicitud realizada y los PNO aplicables vigentes.
7. Verificar que la preparación de las mezclas estériles se realice con apego a las BPPME de acuerdo con la prescripción médica verificada para garantizar la calidad.
8. Revisar la actualización de las fechas límite de administración de las mezclas estériles que se preparan en el Centro de Mezclas, a fin de verificar la información obtenida de las diferentes fuentes bibliográficas.
9. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Capacitación de todas las áreas del Centro de Mezclas, para asegurar que el personal desempeñe sus labores con base a su capacitación en los PNO autorizados, a su capacitación y su calificación correspondiente
10. Verificar el cumplimiento del programa de calibración y calificación de los instrumentos y equipos del Centro de Mezclas.
11. Verificar que los equipos, instrumentos e instalaciones se encuentren limpios y en buenas condiciones y que los instrumentos y equipos cuenten con fecha vigente de calibración y calificación, según corresponda para asegurar la calidad de las mezclas que se preparan.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	Noviembre, 2023		

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> <b>M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.</b>
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL  INSTITUTO NACIONAL DE  CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 23</b> <b>DE: 44</b>

12. Revisar que los PNO se redacten y cumplan con la secuencia establecida dentro del SGC previo a su autorización.
13. Revisar los indicadores de desempeño para evaluar el SGC y los procesos definidos en el Centro de Mezclas, así como los reportes generados de los mismos, con la finalidad de identificar tanto los avances como los puntos de mejora de los procesos.
14. Vigilar que los insumos utilizados en la preparación de las mezclas estériles cumplan con las características y especificaciones establecidas, para asegurar la calidad de las mismas.
15. Programar y coordinar la ejecución de las Auditorías Internas y externas del SGC, así como dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas derivadas de la misma, a fin de detectar las oportunidades de mejora y el grado de cumplimiento de los lineamientos internos.
16. Revisar cada No Conformidad, queja o devolución para que se registre, así como investigar y dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas hasta su cierre, a fin de informar periódicamente al Responsable Sanitario del estatus de las mismas.
17. Controlar, resguardar y mantener la confidencialidad de la documentación generada en el Centro de Mezclas en físico y electrónico del SGC, en conjunto con el Responsable Sanitario.
18. Verificar que los gráficos de tendencia con la información del comportamiento de las áreas clasificadas, cumpla con lo establecido en los lineamientos internos, para mantener el estado validado del Centro de Mezclas.
19. Vigilar el cumplimiento de todas las actividades de limpieza y sanitización en las áreas del Centro de Mezclas.
20. Delegar sus funciones en caso de ausencia al Coordinador de Aseguramiento de la Calidad.
21. Autorizar la colocación de registros extemporáneos de actividades en los registros de calidad correspondientes, con la finalidad de contar con los registros que permitan la trazabilidad de las actividades.
22. Autorizar los sellos autorizados del personal, a fin de evitar el uso de sellos no reconocidos dentro del SGC del Centro de Mezclas.
23. Integrar y organizar el expediente de capacitación del personal, para contar con la evidencia actualizada de que el personal cuenta con los conocimientos necesarios de las actividades y lineamientos aplicables de acuerdo con la descripción del puesto.
24. Entregar anualmente la copia no controlada de la lista maestra de documentos internos y de la lista maestra de documentos externos a los responsables de cada área, a fin de contar con la documentación actualizada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	Noviembre, 2023		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 24 <b>DE:</b> 44

25. Verificar que los formatos utilizados sean de la versión vigente y retirar los documentos obsoletos para evitar uso inadecuado.
26. Revisar y asignar la codificación a los cambios planteados en el Centro de Mezclas, para mantener un control y adecuado seguimiento de los cambios en los procesos.
27. Establecer en conjunto con el Responsable del Centro de Mezclas y el Responsable Sanitario el plan de auditorías y los objetivos de las mismas, para determinar los alcances que permitan evaluar el desempeño de cada una de las áreas.
28. Realizar autoinspecciones en los procesos del área para detectar oportunidades de mejora.
29. Revisar la correcta disposición de los residuos generados en el Centro de Mezclas, para evitar contaminación entre áreas, equipos y exposición del personal, así como dar cumplimiento con la normatividad aplicable.
30. Solicitar los permisos o iconos que apliquen en el sistema electrónico del personal a cargo, de acuerdo con el perfil de puesto y actividades a desarrollar.
31. Liberar las mezclas estériles previo a la distribución, para dar cumplimiento con las características de calidad y las especificaciones de la orden de preparación.
32. Autorizar la reimpresión de etiquetas de las mezclas estériles de acuerdo con la investigación realizada, para evitar el uso inadecuado de las etiquetas y errores en la identificación de las mezclas.

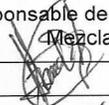
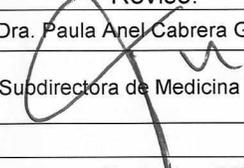
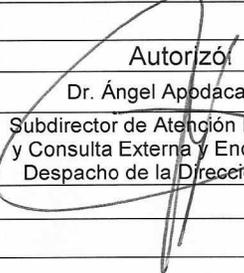
### COORDINADOR DE UNIDAD DE VALIDACIÓN TERAPÉUTICA

#### OBJETIVO:

Coordinar al personal y las actividades desarrolladas para optimizar la farmacoterapia prescrita para cada paciente, mediante la revisión de la idoneidad de la prescripción, atender las incidencias de Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) y/o Resultados Negativos Asociados a la Medicación (RNM).

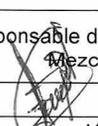
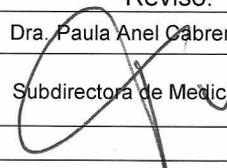
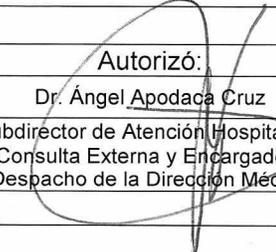
#### FUNCIONES:

1. Coordinar las actividades del personal del área para dar continuidad a los procesos en los diferentes turnos.
2. Realizar los reportes correspondientes al desempeño del área y del personal a cargo, a fin de entregar a la Unidad de Validación Terapéutica para su análisis.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 25</b> <b>DE: 44</b>

3. Dar seguimiento al programa de capacitación anual, así como a la capacitación de inducción del personal del área, con la finalidad de que el personal cuente con los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades asignadas.
4. Elaborar el material de apoyo del área, así como para otras áreas del Centro de Mezclas y médica o paramédica, previa verificación de la Unidad de Validación Terapéutica, con la finalidad de mejorar la colaboración interdisciplinaria.
5. Reportar y documentar incidentes relacionados con la verificación de las prescripciones médicas a la Unidad de Validación Terapéutica para su atención y resolución de ser necesario.
6. Verificar el uso adecuado de los formatos autorizados por el área de Aseguramiento de la Calidad, en el área, para evitar incumplimiento al utilizar formatos modificados sin autorización.
7. Inspeccionar que las actividades propias del área sean realizadas, registradas y documentadas, en tiempo y forma, con apego a las Buenas Prácticas de Documentación descritas en los PNO vigentes, a fin de contar con la correcta trazabilidad de las actividades e intervenciones realizadas.
8. Verificar la actualización de las fuentes de información electrónicas y bibliografías utilizadas por el área, con la finalidad de mantener la información homogénea para ser utilizada por el personal del área.
9. Actualizar las estabilidades de todos los medicamentos, realizando la inclusión de los nuevos medicamentos, con la finalidad de que la información utilizada sea confiable de acuerdo con los PNO aplicables.
10. Generar y dar seguimiento a los indicadores de desempeño y reportar al Responsable del área para su visto bueno, con la finalidad de poder evaluar tanto los avances como las oportunidades de mejora.
11. Participar en la elaboración, actualización y capacitación de los Procedimientos Normalizados de Operación aplicables al área, a fin de robustecer el SGC del Centro de Mezclas.
12. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los procedimientos aplicables.
13. Actualizar las fechas límite de administración de acuerdo con los PNO vigentes y aplicables, en las diferentes fuentes bibliográficas, a fin de que con esos datos se pueda asignar el tiempo en el que las mezclas estériles preparadas son seguras para su administración.
14. Recibir la prescripción médica de cada paciente, hospitalizado, ambulatorio y de protocolo de investigación, para verificar que el tratamiento indicado es seguro y adecuado para el paciente.
15. Revisar, evaluar y verificar la idoneidad de cada prescripción, y en caso de detectar alguna discrepancia, comunicarla al área médica, para confirmar la farmacoterapia indicada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 Nov 23		Noviembre, 2023

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 26
			<b>DE:</b> 44

16. Generar el perfil terapéutico o esquema de tratamiento, donde se plasme la farmacoterapia indicada, el cual deberá actualizarse en caso de alguna modificación realizada por el área médica, para realizar la revisión de la idoneidad de la prescripción.
17. Atender y solucionar cualquier eventualidad con el personal, instalaciones y equipos del área e informar a la Unidad de Validación Terapéutica, a fin de dar continuidad con el servicio otorgado.
18. Realizar autoinspecciones en los procesos del área para detectar oportunidades de mejora.

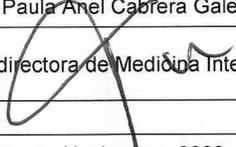
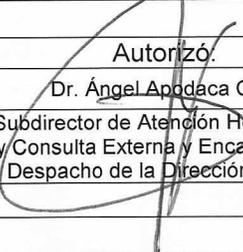
### COORDINADOR DE PRODUCCIÓN.

#### OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y vigilar todos los procesos de producción (preparación, acondicionamiento, distribución), instalaciones, equipos y al personal del área para garantizar la calidad de las mezclas estériles preparadas.

#### FUNCIONES:

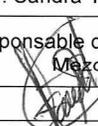
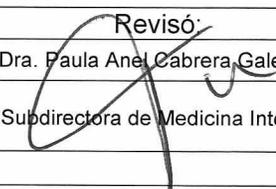
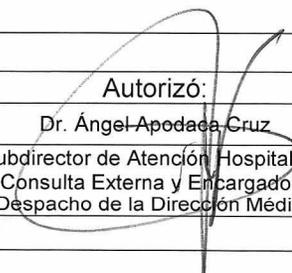
1. Coordinar las actividades del personal del área para asegurar el proceso en las diferentes etapas del mismo, con la finalidad de cubrir los diferentes turnos y dar continuidad a los procesos del área.
2. Coordinar los procesos y actividades en conjunto con el Coordinador de Almacén y de Validación Farmacéutica en cada turno, para dar continuidad la atención y entrega de las mezclas estériles en los horarios establecidos.
3. Supervisar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles (BPPME), para asegurar la calidad, esterilidad, identidad, pureza, concentración, potencia e inocuidad requeridas para seguridad del paciente.
4. Participar en la elaboración y actualización de (PNO) aplicables al área, con la finalidad de aportar los puntos de mejora detectados en el SGC del Centro de Mezclas.
5. Vigilar que el personal del área cumpla con sus funciones, ejecuten sus actividades y realicen los registros en tiempo y forma con apego a las Buenas Prácticas de Documentación cuidando la integridad y el resguardo de la información documentada, para dar trazabilidad a las actividades realizadas.
6. Verificar que la distribución de las mezclas estériles se realice de acuerdo con los horarios, para dar cumplimiento con la programación establecida.
7. Verificar que el personal que ingresa al área de preparación no padezca de infecciones, lesiones abiertas o reacciones de hipersensibilidad a algún insumo utilizado en el proceso, que cumpla con los lineamientos de ingreso a las áreas del Centro de Mezclas y porte el equipo de protección

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	AÑO 23		Noviembre, 2023

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 27
			<b>DE:</b> 44

personal necesario, con la finalidad de mantener la limpieza de las áreas y esterilidad de las mezclas.

8. Verificar las condiciones de las áreas de preparación, acondicionamiento y distribución, así como vestidores y esclusas antes de iniciar actividades, con la finalidad de mantener la esterilidad y calidad de las mezclas preparadas y minimizar los riesgos de contaminación.
9. Dar seguimiento a los indicadores del área y reportar al Responsable de Producción para su visto bueno, con la finalidad de monitorear el desempeño del área y detectar las oportunidades de mejora.
10. Realizar la entrega de turno manteniendo la comunicación efectiva de las eventualidades, con la finalidad de dar seguimiento a las eventualidades presentadas y continuar con la atención brindada.
11. Atender y solucionar cualquier eventualidad con el personal, las instalaciones y equipos o instrumentos, e informar al Responsable de Producción.
12. Solicitar al área del almacén los insumos para la salud y de papelería, para mantener el abasto de los mismos y dar continuidad del proceso.
13. Retirar los registros de calidad completos y entregarlos al área de Aseguramiento de la Calidad para su resguardo.
14. Verificar la correcta disposición de los residuos generados en las áreas de Preparación, acondicionamiento, distribución, entrega externa, esclusas y vestidores del Centro de Mezclas, con la finalidad de evitar contaminación en equipos e instalaciones y la exposición del personal así como dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
15. Realizar autoinspecciones en los procesos de producción para detectar oportunidades de mejora.
16. Corroborar que los Químicos de Producción realicen el monitoreo documental de los parámetros de operación aplicables: temperatura, humedad, presiones, etc., para contar con datos que permitan demostrar el mantenimiento del estado validado.
17. Coordinar y verificar que el personal a su cargo reciba la capacitación de acuerdo con los programas establecidos, con la finalidad de que el personal ejecute sus actividades con apego a los PNO vigentes.
18. Ordenar la documentación que corresponda a las órdenes de preparación y ordenes de distribución al finalizar el turno, a fin de mantener la información organizada y al alcance en caso de tener que realizar alguna consulta.
19. Liberar las mezclas estériles en caso de ausencia del personal de Aseguramiento de la Calidad, para cumplir con las características de calidad y especificaciones solicitadas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	Nov 23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> <b>M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.</b>
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 28</b> <b>DE: 44</b>

20. Verificar que los equipos de manejo de derrames se encuentren con los insumos completos para pronta actuación del personal en caso de presentarse algún derrame.

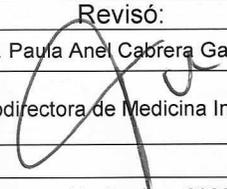
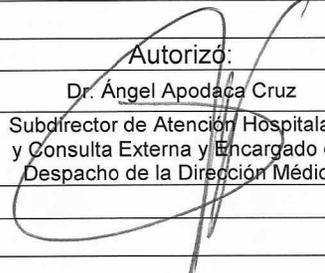
**COORDINADOR DE ALMACÉN.**

**OBJETIVO:**

Coordinar, organizar y asegurar que todas las actividades de solicitud, recepción, almacenamiento, distribución y control de medicamentos e insumos para la salud se realizan de acuerdo con los lineamientos internos y la normatividad aplicable, garantizando tanto la calidad de los insumos almacenados como el oportuno abastecimiento en las diferentes áreas del Centro de Mezclas.

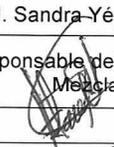
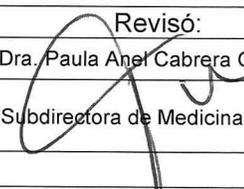
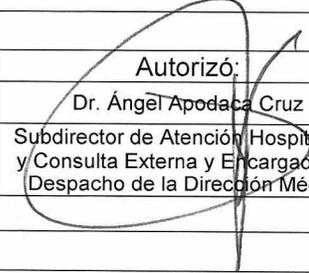
**FUNCIONES:**

1. Verificar el abastecimiento oportuno de medicamentos e insumos para la salud, a través de la generación de las solicitudes de insumos a los abastecedores, en tiempo y forma de acuerdo al consumo estimado durante la operación, manteniendo los niveles máximos, mínimos y actualizados del inventario en el almacén con la finalidad de contar con los insumos necesarios para la operación continua.
2. Verificar la inspección de los insumos para la salud al realizar la recepción, para evitar la recepción de insumos en condiciones que impacten en la calidad de las mezclas estériles a preparar, cumpliendo con las Buenas Prácticas de Almacenamiento, los PNO vigentes y aplicables y normatividad vigente.
3. Gestionar la devolución de los insumos para la salud no aptos a los abastecedores del Centro de Mezclas, a fin de evitar su uso no intencionado y reposición.
4. Verificar que la cantidad recibida de los insumos corresponde con la información documental que respalda la entrega, para evitar la recepción incorrecta de insumos.
5. Controlar y dar seguimiento a los movimientos de los inventarios de medicamentos e insumos para la salud de acuerdo con lo descrito en los PNO vigentes, manteniendo un alto nivel de confiabilidad de los datos y garantizando una gestión adecuada de stock y consumos.
6. Corroborar y revisar que los registros en los inventarios y de toda la documentación de perteneciente al Almacén se realice en tiempo y forma de acuerdo con las BPD plasmadas en el PNO vigente.
7. Verificar y asegurar que los medicamentos e insumos para la salud se conserven en las condiciones establecidas por el fabricante, para la calidad de las mezclas preparadas.
8. Verificar la rotación ordenada del inventario por medio del uso del sistema PCPS (Primeras Caducidades Primeras Salidas), para evitar la caducidad de los insumos para la salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>			<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 29	
			<b>DE:</b> 44	

9. Coordinar y supervisar las actividades del personal del área, para asegurar el proceso en las diferentes etapas del mismo, cubriendo los diferentes turnos y considerando la rotación del personal.
10. Supervisar el orden y limpieza del área de almacén y áreas relacionadas, para evitar la contaminación de los insumos, el riesgo de derrames y/o exposición accidental.
11. Organizar, resguardar y entregar al área de Aseguramiento de la Calidad, la documentación generada en las actividades realizadas con apego a las BPD, a fin de evitar extravíos.
12. Supervisar el buen estado y funcionamiento de los equipos e instrumentos de medición, así como verificar que cuenten con fecha de calibración y calificación vigente, para que realicen su función manera adecuada y tener confiabilidad en los datos emitidos.
13. Verificar que el personal a su cargo reciba la capacitación de acuerdo con los programas establecidos, con la finalidad de que el personal ejecute sus actividades con apego a los PNO vigentes.
14. Notificar al Responsable Sanitario y/o Responsable del Centro de Mezclas inmediatamente cuando se detecten condiciones inseguras, incumplimientos a los procedimientos o a las Buenas Prácticas de Almacenamiento, a fin de evitar que tengan impacto en la calidad de las mezclas preparadas.
15. Segregar y retirar los insumos no aptos para el surtido, siguiendo los PNO vigentes aplicables y las instrucciones indicadas por el Responsable de Almacén o Aseguramiento de la Calidad, para evitar usos no intencionados.
16. Verificar que se realice la correcta sanitización de insumos que se ingresan al almacén y a su vez al área de preparación, a fin de evitar la contaminación de las áreas, equipos y mezclas estériles.
17. Verificar que el personal que ingresa al área de almacén siga los lineamientos de ingreso a las áreas del Centro de Mezclas y porte el equipo de protección personal necesario, para evitar contaminación en las áreas y equipos, así como protección del personal.
18. Revisar las condiciones de las áreas de almacén y recepción de insumos antes de iniciar actividades, con la finalidad de asegurar la calidad de las mezclas preparadas y minimizar los riesgos de contaminación cruzada.
19. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño del área y reportar al Responsable de Almacén para visto bueno, para evaluar el avance del área y oportunidades de mejora.
20. Realizar la entrega de turno comunicando de manera efectiva las eventualidades, a fin de dar seguimiento de manera oportuna.
21. Atender y solucionar cualquier eventualidad con el personal, las instalaciones y equipos o instrumentos, e informar al Responsable de Almacén, con la finalidad de no interrumpir el servicio otorgado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23		Noviembre, 2023

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 30</b> <b>DE: 44</b>

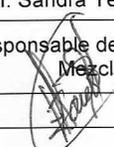
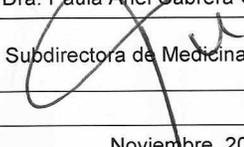
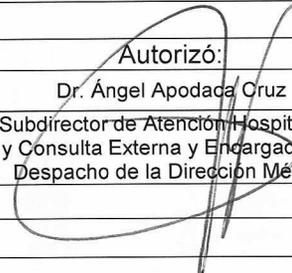
22. Coordinar los procesos y actividades en conjunto con el Coordinador de Producción y de Validación Farmacéutica en cada turno, para otorgar la adecuada atención y entrega de las mezclas estériles en los horarios establecidos
23. Verificar la correcta disposición de los residuos generados en las áreas de Almacén y Recepción de insumos, para evitar la contaminación de los equipos e instalaciones, exposición del personal, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente.
24. Realizar autoinspecciones en los procesos del almacén para detectar oportunidades de mejora.
25. Corroborar que los Químicos de Almacén realicen el monitoreo documental de los parámetros de operación aplicables: temperatura, humedad, presiones, etc., a fin de contar con datos que permitan demostrar el mantenimiento del estado validado.
26. Verificar que el equipo de manejo de derrames se encuentre con los insumos completos para pronta actuación del personal en caso de presentarse algún derrame.

#### COORDINADOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

##### OBJETIVO:

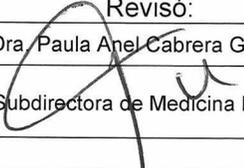
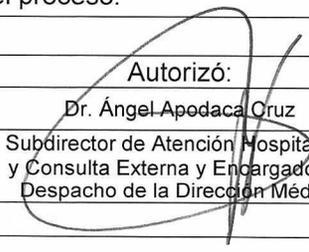
Coordinar y organizar todas las actividades relacionadas con el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y las del personal de Aseguramiento de la Calidad y Limpieza y Sanitización, así como supervisar todas las etapas del proceso para asegurar la calidad de las mezclas estériles preparadas.

1. Coordinar y organizar al personal de Aseguramiento de la Calidad y Limpieza y Sanitización para cubrir las actividades y funciones del área en todos los turnos posibles.
2. Coordinar y ejecutar el monitoreo microbiológico con apego a los procedimientos autorizados y a la programación establecida, verificando la entrega de informes de resultados en el tiempo establecido, con la finalidad de mantener las condiciones de limpieza tanto de las áreas, equipos y personal.
3. Dictaminar la recepción de insumos directos e inspeccionar la calidad de los insumos indirectos que se reciben en el almacén del Centro de Mezclas, revisando las condiciones de conservación de los mismos, a fin de contar con insumos que mantengan las condiciones de calidad requeridas para la preparación de mezclas estériles.
4. Verificar todas las actividades en las diferentes áreas, desde la limpieza y sanitización de instalaciones y mobiliario, las técnicas asépticas, las Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles (BPPME) hasta el comportamiento dentro de las áreas clasificadas, a fin de corroborar que se proporciona un servicio y mezclas de calidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 Nov 23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 31
			<b>DE:</b> 44

5. Liberar las mezclas estériles, a fin de entregar mezclas que cumplan con las características de calidad establecidas.
6. Verificar las mezclas estériles almacenadas en el área de entrega externa, a fin de mantener las condiciones de almacenamiento indicadas en cada una de las mezclas estériles.
7. Verificar que los registros de las actividades realizadas en cada una de las áreas del Centro de mezclas, cumplan con las Buenas Prácticas de Documentación de acuerdo con los PNO vigentes y aplicables, a fin de contar con la información clara que permita la trazabilidad de los procesos.
8. Verificar la información contenida en los gráficos de tendencia de las condiciones ambientales y monitoreo microbiológico, a fin de mantener el estado validado del Centro de Mezclas.
9. Dar seguimiento del cumplimiento de las Acciones Correctivas y Preventivas (CAPAs) en hallazgos de auditoría, a fin de dar continuidad a lo detectado y subsanar las observaciones.
10. Dar seguimiento a No Conformidades, quejas o devoluciones, a fin de verificar que se investiguen y se emita un dictamen, así como que las Acciones Correctivas y Preventivas se implementen en tiempo y forma.
11. Solicitar al Almacén los insumos y materiales necesarios para las actividades de Limpieza y Sanitización en las áreas del Centro de Mezclas, a fin de mantener el abasto necesario para la realización de las actividades.
12. Retirar los registros de calidad que se encuentren completos y entregar al Responsable de Aseguramiento de la Calidad para su resguardo, con la finalidad de contar con la información al alcance en caso de alguna visita de verificación.
13. Realizar autoinspecciones en los procesos de su área para detectar oportunidades de mejora.
14. Separar y verificar la correcta disposición de los residuos generados en las áreas del Centro de Mezclas, para evitar la contaminación de los equipos e instalaciones, exposición del personal, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente.
15. Verificar el monitoreo de los parámetros de operación del Centro de Mezclas, para contar con datos que permitan verificar el mantenimiento del estado validado.
16. Programar y participar en la realización de la calificación del personal del Centro de Mezclas en los diferentes procesos que les apliquen en el Centro de Mezclas, a fin de demostrar que el personal cuenta con las habilidades y competencias necesarias para llevar a cabo sus actividades.
17. Dar seguimiento al mantenimiento de equipos e instalaciones del Centro de Mezclas, a fin de cumplir con la programación establecida y evitar la pérdida del estado validado.
18. Atender y solucionar cualquier eventualidad con el personal del área, las instalaciones y equipos o instrumentos, a fin de evitar la interrupción o inconvenientes en el proceso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	A NOV 23		Noviembre, 2023

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 32</b> <b>DE: 44</b>

19. Autorizar la reimpresión de etiquetas de las mezclas estériles de acuerdo con la investigación realizada, a fin de evitar un uso inadecuado o acondicionamiento erróneo de las mezclas.
20. Verificar la preparación de los sanitizantes y detergentes utilizados en la limpieza y sanitización en el Centro de Mezclas, a fin de confirmar que se preparan de acuerdo con lo establecido.
21. Verificar la limpieza realizada en las áreas del Centro de Mezclas, a fin de mantener las condiciones de limpieza e higiene requeridas de acuerdo con la clasificación.

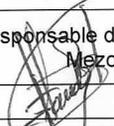
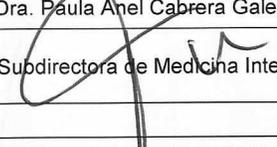
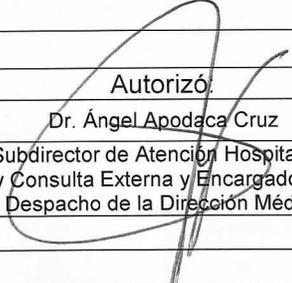
## FARMACÉUTICO CLÍNICO.

### OBJETIVO:

Optimizar la terapia farmacológica de los pacientes a través de la revisión de la idoneidad de la prescripción, asegurando el uso racional de los medicamentos y priorizando la personalización del tratamiento de acuerdo con los requerimientos y necesidades de cada paciente; siendo un filtro de seguridad en la atención sanitaria.

### FUNCIONES:

1. Revisar la idoneidad de las prescripciones de pacientes hospitalizados y ambulatorios, para verificar una dosificación óptima basada en los datos clínicos de cada paciente: diagnóstico, superficie corporal, función hepática y renal, control glicémico y condiciones hematológicas.
2. Verificar y actualizar los esquemas de farmacoterapia oncológica de pacientes hospitalizados, en conjunto con el área médica y paramédica, a fin de mejorar las herramientas de verificación de idoneidad de la prescripción.
3. Realizar intervenciones en caso de detectar algún riesgo de error potencial en la prescripción, sugerir modificaciones de: dosis, tipo y/o volumen de las soluciones de dilución, frecuencia, vía de administración y/o suspensión de tratamiento, a fin de confirmar lo indicado en la prescripción médica y reducir errores de medicación.
4. Informar al equipo de salud (área médica, enfermería) sobre temas y dudas relacionadas con la medicación o tratamientos poco conocidos, a fin de mejorar la colaboración interdisciplinaria.
5. Realizar informes de las intervenciones realizadas, a fin de reportar al Responsable del área para que en conjunto con el Responsable de Aseguramiento de la Calidad, se generen estrategias de mejora continua.
6. Participar en la capacitación del personal tanto del Centro de Mezclas como médico y paramédico del INCan, con el objetivo de transmitir y estandarizar la información relacionada con uso y manejo de medicamentos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 33 <b>DE:</b> 44

7. Recibir la prescripción médica de cada paciente, hospitalizado, ambulatorio y de protocolo de investigación, a fin de verificar la idoneidad de la prescripción realizada dando prioridad a la seguridad del paciente.
8. Generar el perfil terapéutico o esquema de tratamiento, donde se plasme la farmacoterapia indicada, el cual deberá actualizarse en caso de alguna modificación realizada por el área médica, a fin de realizar de manera detallada la verificación de la idoneidad de la farmacoterapia.

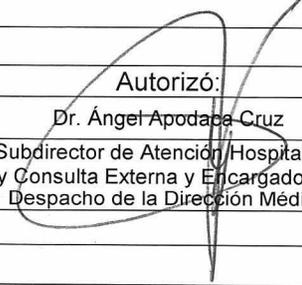
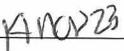
### QUÍMICO DE PRODUCCIÓN.

#### OBJETIVO:

Preparar, acondicionar y distribuir las mezclas estériles preparadas en el Centro de Mezclas, de acuerdo con los procedimientos normalizados de operación autorizados del Sistema de Gestión de Calidad, siguiendo las Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles (BPPME) y normatividad vigente y aplicable, para asegurar la calidad de las mezclas preparadas.

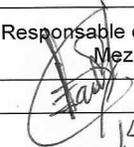
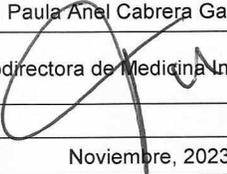
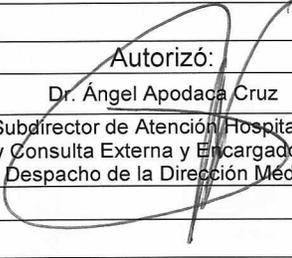
#### FUNCIONES:

1. Verificar el funcionamiento de los equipos a utilizar, así como las condiciones del área, previo del inicio de las actividades correspondientes, con la finalidad de que las áreas mantengan las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades.
2. Verificar el correcto surtido de los insumos para la salud, de acuerdo con la orden de preparación de cada una de las mezclas a preparar, a fin de revisar que los insumos surtidos son los correctos.
3. Portar completa y correctamente la indumentaria y equipo de protección personal de acuerdo con el área a ingresar, para evitar la posible contaminación de las mezclas y asegurar la protección de sí mismo.
4. Cumplir con las reglas de higiene y comportamiento dentro de las áreas para evitar el ingreso de posibles contaminantes a las mismas.
5. Seguir el flujo del personal y materiales de acuerdo con el PNO vigente para evitar contaminación cruzada que afecte a las mezclas estériles.
6. Preparar las mezclas solicitadas siguiendo las Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles y las instrucciones plasmadas en la orden de preparación, a fin de mantener la calidad y esterilidad de las mezclas preparadas.
7. Limpiar y sanitizar los equipos utilizados en la preparación, según la programación establecida, con la finalidad de mantener la limpieza requerida para la operación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	 Noviembre, 2023		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 34 <b>DE:</b> 44

8. Inspeccionar, identificar, etiquetar y acondicionar las mezclas de acuerdo con lo establecido en los PNO vigentes, con la finalidad de evitar incumplimientos de las mezclas preparadas con lo solicitado en la orden de preparación.
9. Realizar los registros de las actividades de preparación, acondicionamiento y distribución en tiempo y forma, asegurando la veracidad de la información documental y siguiendo las Buenas Prácticas de Documentación, para contar con información clara y verídica que permita realizar la trazabilidad de los procesos.
10. Asignar la fecha límite de administración de cada mezcla acondicionada de acuerdo con los anexos y PNO autorizados y aplicables, a fin de poder identificar el tiempo de estabilidad en el que la mezcla puede administrarse al paciente.
11. Mantener las áreas ordenadas para evitar confusiones y entregar de manera oportuna las mezclas estériles, a fin de evitar confusiones que deriven en la generación de productos no conformes.
12. Cotejar la información plasmada en las etiquetas, orden de preparación y mezcla preparada para la identificación correcta de las mezclas.
13. Organizar las mezclas estériles dentro de los contenedores, para evitar confusiones o accidentes durante la entrega y distribución de las mismas.
14. Distribuir las mezclas estériles a los lugares de entrega, cuidando que el traslado sea directo, para evitar cualquier riesgo en la integridad de las mezclas.
15. Realizar la doble verificación al entregar cada mezcla al personal correspondiente, para evitar los riesgos de entregas erróneas.
16. Reportar al Coordinador de Producción cualquier eventualidad tanto con las áreas como con las mezclas estériles o insumos utilizados para la preparación.
17. Realizar y verificar los cálculos que corresponden a la dosificación de los medicamentos para la preparación de las mezclas estériles.
18. Monitorear, registrar y reportar, en caso de alguna discrepancia, los parámetros de operación de las áreas del Centro de Mezclas para mantener las condiciones óptimas de las áreas.
19. Cumplir y realizar las capacitaciones y calificaciones de acuerdo con la programación establecida en tiempo y forma, para adquirir los conocimientos y habilidades requeridas en las actividades asignadas.
20. Controlar y notificar al Coordinador y al área de Aseguramiento de la Calidad en caso de realizar la reimpresión de etiqueta para investigación y autorización de la misma, a fin de evitar uso inadecuado de las etiquetas de identificación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Añel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 nov 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 35 <b>DE:</b> 44

21. Separar de manera correcta los residuos generados en el Centro de Mezclas de acuerdo con los PNO vigentes y la normatividad aplicable, para evitar la contaminación de los equipos e instalaciones, exposición del personal, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente.

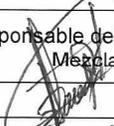
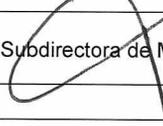
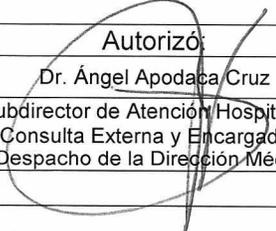
### QUÍMICO DE ALMACÉN.

#### OBJETIVO:

Realizar las actividades de recepción, almacenamiento, conservación, surtido y control de inventarios de medicamentos e insumos para la salud, con apego a los Procedimientos Normalizados de Operación del Sistema de Gestión de la Calidad y normatividad aplicable.

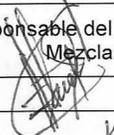
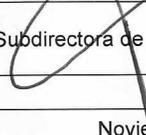
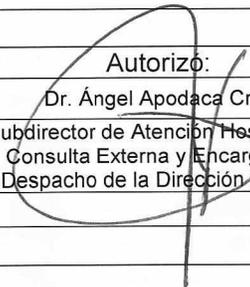
#### FUNCIONES:

1. Realizar la recepción de los medicamentos e insumos para la salud corroborando la integridad de los mismos y lo plasmado en la documentación adjunta a la entrega (cantidades, lotes y caducidades).
2. Realizar el almacenamiento de los medicamentos e insumos para la salud, considerando las condiciones de conservación y siguiendo el sistema Primeras Caducidades Primeras Salidas (PCPS), evitando la merma por caducidad de los insumos.
3. Realizar el surtido de los medicamentos e insumos para la salud, verificando lo solicitado tanto en el orden de preparación como en los vales de solicitud de insumos de las diferentes áreas del Centro de Mezclas, siguiendo el sistema PCPS.
4. Portar completa y correctamente la indumentaria y equipo de protección personal de acuerdo con el área a ingresar, para evitar la posible contaminación de las áreas y mezclas, así como protegerse así mismo.
5. Cumplir con las reglas de higiene y comportamiento dentro de las áreas para evitar el ingreso a las mismas de posibles contaminantes.
6. Seguir el flujo del personal y materiales de acuerdo con el PNO vigente para evitar contaminación cruzada que afecte a las áreas y mezclas estériles.
7. Revisar el stock de medicamentos previo al inicio de las actividades, para mantener el abasto necesario durante el turno y notificar al Coordinador del Almacén cualquier eventualidad.
8. Verificar los cargos de los medicamentos e insumos que corresponden a la prescripción médica en el sistema correspondiente, previo al surtimiento de las ordenes de preparación al área de preparación, a fin de corroborar que se cuenta asignado con el tratamiento completo.
9. Generar y verificar las ordenes de preparación, a partir de la prescripción médica verificada por el área de Validación Farmacéutica, de acuerdo con el PNO vigente y aplicable.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 36</b> <b>DE: 44</b>

10. Registrar en las ordenes de preparación, los datos del medicamento e insumos para la salud que se surtirán para la preparación de las mezclas estériles, para tener la trazabilidad de los insumos utilizados.
11. Recibir, registrar y resguardar los medicamentos resultantes de la optimización, de acuerdo con las instrucciones del Coordinador del almacén.
12. Realizar la verificación de los medicamentos con alerta sanitaria, detectando aquellos que se incluyan en la misma para mantenerlos bajo resguardo y evitar su uso hasta aclaración de la situación.
13. Monitorear y realizar el registro de los parámetros de operación del Centro de Mezclas y reportar al Coordinador de Almacén en caso de detectar lecturas fuera de especificación.
14. Realizar los registros de calidad en los inventarios de medicamentos en tiempo y forma, para asegurar la trazabilidad de los insumos utilizados.
15. Separar y disponer de los desechos generados en el área de manera correcta, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y PNO vigentes, para evitar la contaminación de los equipos e instalaciones, exposición del personal, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente.
16. Identificar los medicamentos e insumos no aptos para el surtido y segregarlos en el área asignada, notificando al Coordinador de Almacén para evitar su uso no intencionado y determinar el destino final de los mismos.
17. Cumplir y realizar las capacitaciones y calificaciones de acuerdo con la programación establecida en tiempo y forma, para adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para las actividades correspondientes.
18. Mantener el área ordenada para evitar confusiones que deriven en inconvenientes en el surtido y preparación de mezclas estériles.
19. Surtir de manera oportuna las ordenes de preparación con los medicamentos e insumos para la salud al área de preparación, a fin de evitar retrasos en la preparación de mezclas estériles.
20. Retirar el empaque secundario de los medicamentos y realizar la sanitización previo al ingreso al área de Almacén, para evitar contaminación dentro de la misma.
21. Realizar los registros oportunos de las actividades de surtido, llenado de requerimientos, cálculos, verificación de cálculos, recepción de medicamentos, para contar con datos verídicos en la información documental que permitan la trazabilidad del proceso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14/11/23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 37 <b>DE:</b> 44

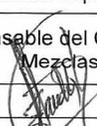
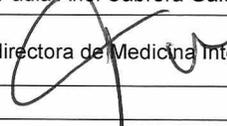
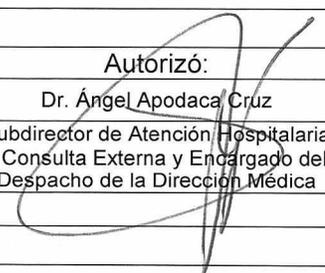
## QUÍMICO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

### OBJETIVO:

Realizar actividades de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad, así como revisiones de calidad desde el proceso de validación de la prescripción y recepción de medicamentos e insumos para la salud hasta la distribución de las mezclas, para asegurar la calidad en las mezclas preparadas.

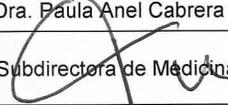
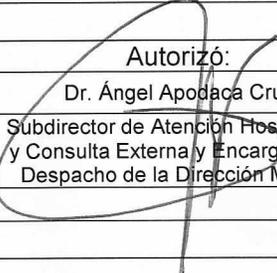
### FUNCIONES:

1. Realizar verificaciones en los procesos correspondientes del área de almacén, desde la recepción, almacenamiento y surtido de los medicamentos e insumos para la salud indicados en las órdenes de preparación.
2. Revisar verificaciones a las actividades realizadas en el área de preparación, desde los parámetros de operación, la limpieza y sanitización de instalaciones y mobiliario, las técnicas asépticas, las Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles hasta el comportamiento dentro de las áreas clasificadas.
3. Realizar verificaciones en el área de acondicionamiento para comprobar que las mezclas se inspeccionaron e identificaron correctamente de acuerdo a los PNO vigentes.
4. Realizar verificaciones durante el proceso de distribución, para comprobar que las actividades se realizan de acuerdo con lo establecido en los PNO vigentes.
5. Revisar que en el área de entrega externa las mezclas estén almacenadas de acuerdo a sus condiciones de conservación y que la entrega se realice siguiendo lo establecido en los procedimientos correspondientes, para mantener la calidad de las mezclas estériles.
6. Revisar que los registros de las actividades realizadas en cada una de las áreas del Centro de mezclas cumplan con las Buenas Prácticas de Documentación.
7. Verificar el cumplimiento de las actividades de limpieza y sanitización en las áreas del Centro de Mezclas, a fin de corroborar que se mantienen las condiciones de limpieza requeridas de acuerdo con la clasificación del área.
8. Liberar y entregar las mezclas estériles que se van a reasignar con autorización del Responsable Sanitario, para verificar que las mezclas son adecuadas para su uso.
9. Separar y disponer de los desechos generados en el área de manera correcta de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y PNO vigentes, para evitar la contaminación de los equipos e instalaciones, exposición del personal, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	Noviembre, 2023		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 38 <b>DE:</b> 44

10. Realizar la calificación del personal que aplique de acuerdo con la programación establecida, para dar cumplimiento con la normatividad aplicable y comprobar que el personal cuenta con las habilidades necesarias para el
11. Realizar el monitoreo microbiológico del personal, equipos e instalaciones del Centro de Mezclas de acuerdo con la programación establecida, a fin de monitorear las condiciones de limpieza de las áreas, equipos e instalaciones.
12. Dar seguimiento a las desviaciones, no conformidades o quejas en tiempo y forma de acuerdo con los PNO vigentes y aplicables, para dar cumplimiento a los lineamientos del SGC y evitar la recurrencia de los eventos detectados.
13. Realizar los gráficos de tendencia de los parámetros de operación del Centro de Mezclas, así como los gráficos de los resultados del monitoreo microbiológico, a fin de contar con datos que permitan corroborar el mantenimiento del estado validado.
14. Realizar la validación del proceso de preparación de mezclas estériles a través del llenado simulado, a fin de dar cumplimiento con la normatividad aplicable y evitar contaminación en las mezclas estériles preparadas.
15. Realizar la revisión semanal de los registros de calidad del Centro de Mezclas, para corroborar que los registros se hacen de manera oportuna y siguiendo las Buenas Prácticas de Documentación.
16. Aprobar la liberación de las áreas del Centro de Mezclas previo al inicio de operaciones del turno, para corroborar que las áreas mantienen las condiciones necesarias para la operación.
17. Autorizar la reimpresión de etiquetas una vez concluida la investigación, a fin de mantener el control de las etiquetas de identificación de cada mezcla.
18. Realizar los registros de calidad de las actividades llevadas a cabo en tiempo y forma, a fin de contar con la trazabilidad completas de las actividades realizadas.
19. Participar en la realización de las auditorías a las diferentes áreas del Centro de Mezclas, para detectar tanto los avances como las oportunidades de mejora.
20. Cumplir con las reglas de higiene y comportamiento dentro de las áreas para evitar el ingreso a las mismas de posibles contaminantes.
21. Portar completa y correctamente la indumentaria y equipo de protección personal de acuerdo con el área a ingresar para evitar la posible contaminación de las áreas y mezclas, asegurando además la protección de sí mismo.
22. Cumplir y realizar las capacitaciones y calificaciones de acuerdo con la programación establecida en tiempo y forma, para adquirir los conocimientos y habilidades requeridas para las actividades asignadas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	Noviembre, 2023		

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>			<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 39	
			<b>DE:</b> 44	

23. Liberar las mezclas estériles previo a la distribución, asegurando el cumplimiento de las características de calidad establecidas y en cumplimiento de lo indicado en la orden de preparación.

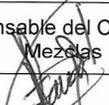
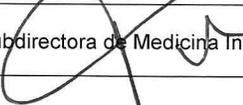
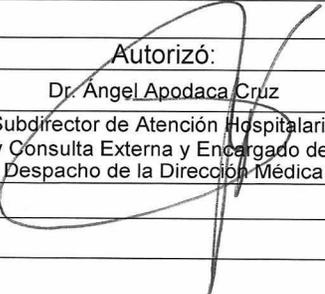
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**OBJETIVO:**

Realizar las actividades administrativas asignadas por el Responsable del Centro de Mezclas como: elaborar, entregar y dar seguimiento a documentos de carácter administrativo en las diferentes áreas del INCan, así como archivar y controlar la documentación, con apego con la normatividad aplicable y vigente.

**FUNCIONES:**

1. Elaborar, recibir y entregar correspondencia y/o documentación en las diferentes áreas del INCan, a fin de dar continuidad a los procesos administrativos.
2. Atender y dar seguimiento a las llamadas telefónicas, para mantener la comunicación entre las diferentes áreas del INCan.
3. Dar seguimiento a las reuniones y agenda del Responsable del Centro de Mezclas, a fin de mantener organizadas sus actividades.
4. Realizar y tramitar las solicitudes de bienes y servicios con las áreas administrativas del INCan, que sean solicitadas por los Responsables de las áreas del Centro de Mezclas, a fin de mantener el abasto que permita la continuidad de las actividades.
5. Elaborar los documentos relacionados con el personal del Centro de Mezclas: contratos, suplencias, cambios de jornada, vacaciones, permisos etc, con la finalidad de evitar contratiempos en la operación del servicio.
6. Controlar y clasificar la documentación e información del archivo que corresponde al Centro de Mezclas, así como gestionar la salida de la misma con apego a los procedimientos aplicables del área de archivo del INCan.
7. Generar las órdenes de trabajo con los diferentes departamentos del INCan para solicitud de mantenimientos correctivos o preventivos del Centro de Mezclas, para mantener las condiciones de las instalaciones.
8. Gestionar el ingreso o baja de activo fijo de los bienes del Centro de Mezclas con el área de Activo Fijo del Almacén del INCan, a fin de evitar contar con acumulación de bienes.
9. Solicitar la documentación perteneciente a los expedientes físicos de pacientes con el área de Archivo Clínico del INCan de manera oportuna, a fin de evitar retrasos en los procesos del Centro de Mezclas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Angel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	Nov 23	Noviembre, 2023	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 40</b> <b>DE: 44</b>

10. Capturar en las bases de datos del Centro de Mezclas los datos pertenecientes a condiciones ambientales, monitoreo microbiológico, inventarios, entre otros, para entregar a los Responsables o Coordinadores, a fin de facilitar el análisis de los datos.

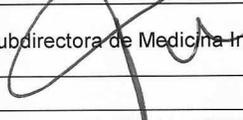
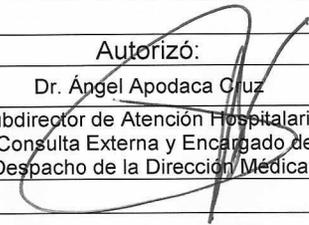
#### AUXILIAR DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN.

##### OBJETIVO:

Mantener la limpieza y sanitización de todas las áreas del Centro de Mezclas y apoyar con las actividades que le sean asignadas con la finalidad de mantener las partículas viables y no viables dentro de los límites establecidos por la normatividad aplicable.

##### FUNCIONES:

1. Preparar los detergentes y sanitizantes utilizados en la limpieza y sanitización del equipo, mobiliario e instalaciones del Centro de Mezclas, con apego a los PNO autorizados.
2. Limpiar y sanitizar las áreas controladas y no controladas del Centro de Mezclas, para eliminar cualquier tipo de contaminación con apego a los PNO vigentes.
3. Lavar y sanitizar los contenedores utilizados para el almacenamiento de medicamentos, surtido y almacenamiento de mezclas estériles entre las diferentes áreas del Centro de Mezclas, a fin de evitar contaminación en áreas o mezclas.
4. Acondicionar uniformes (doblado y acomodo dentro de bolsas o campos para esterilización) para envío a esterilizar a CEyE.
5. Acondicionar insumos utilizados en la limpieza de las áreas del Centro de Mezclas, como esponjas, paños, para envío a esterilizar a CEyE.
6. Abastecer de insumos o equipo de protección del personal, las áreas o cuartos de ingreso, para que el personal realice el vestido de acuerdo con cada área a ingresar.
7. Acondicionar la indumentaria reutilizable para envío al área de ropería para lavado, para evitar que sean una posible fuente de contaminación.
8. Cumplir y realizar las capacitaciones y calificaciones de acuerdo con la programación establecida en tiempo y forma, para adquirir los conocimientos y habilidades requeridas de acuerdo con las actividades a realizar.
9. Portar completa y correctamente la indumentaria y equipo de protección personal de acuerdo con el área a ingresar para evitar la posible contaminación de las áreas y mezclas, asegurando además la protección de sí mismo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 nov 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 41 <b>DE:</b> 44

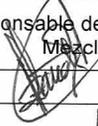
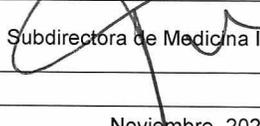
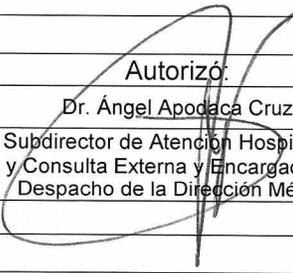
10. Realizar los registros de calidad de las actividades llevadas a cabo en tiempo y forma, para mantener la trazabilidad de las actividades realizadas.
11. Separar y disponer de los desechos generados en el área de manera correcta de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y PNO vigentes, para evitar la contaminación de los equipos e instalaciones, exposición del personal así como dar cumplimiento a la normatividad vigente.

## XI. PLANTILLA DE PERSONAL

### ACTUAL<sup>1</sup>

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO ESPECIAL	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO
Responsable del Centro de Mezclas	Químico "A"	1	0	0	0
Responsable Sanitario	Químico "A"	0	1	0	0
Responsable de Aseguramiento de la Calidad	Químico "A"	1	0	0	0
Responsable de Almacén	Técnico laboratorista de bioterio "B"	1	0	0	0
Responsable de Unidad de Validación Terapéutica	Auxiliar de bioterio	1	0	0	0
Coordinador de Producción	Químico "A"	0	0	1	2
Coordinador de Almacén	Químico "A"	0	0	0	1
Químico de Producción	Técnico laboratorista A	1	0	1	1
Farmacéutico Clínico	Químico "A"	2	1	0	0
Auxiliar Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud	1	1	0	0

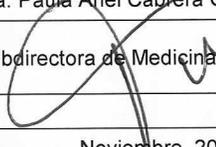
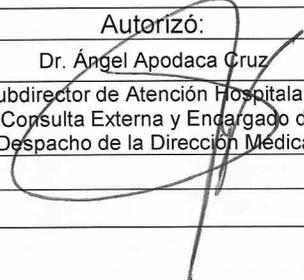
<sup>1</sup>La plantilla de personal actual operativamente realiza sus funciones en el Centro de Mezclas y actualmente corresponde sólo al personal del INCan, el cual es insuficiente. Se encuentran divididos en los turnos mencionados, no obstante, es dinámica debido a las necesidades del servicio, por lo que se llega a modificar en relación al personal requerido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	A11/02/23 Noviembre, 2023		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 42 <b>DE:</b> 44

### IDEAL

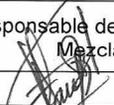
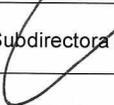
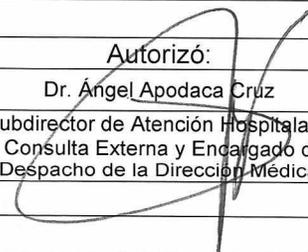
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO ESPECIAL	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO
Responsable del Centro de Mezclas	Jefatura de Departamento A.M.	0	1	0	0
Responsable Sanitario	Químico "C"	0	1	0	0
Responsable de Aseguramiento de la Calidad	Químico "B"	0	1	0	0
Responsable de Producción	Químico "B"	0	1	0	0
Responsable de Almacén	Químico "B"	1	0	1	0
Responsable de Unidad de Validación Terapéutica	Químico "B"	0	1	0	0
Coordinador de Aseguramiento de la Calidad	Químico "A"	1	0	1	2
Coordinador de Producción	Químico "A"	2	0	2	2
Coordinador de Almacén	Químico "A"	1	0	1	2
Coordinador de Validación Terapéutica	Químico "A"	1	0	1	0
Químico de Aseguramiento de la Calidad	Oficial y/o preparador despachador de farmacia	2	0	2	2
Químico de Producción	Oficial y/o preparador despachador de farmacia	10	0	11	9
Químico de Almacén	Oficial y/o preparador despachador de farmacia	5	1	5	4
Farmacéutico Clínico	Químico "A"	3	0	3	2
Auxiliar de Limpieza y Sanitización	Afanador	2	1	2	2
Auxiliar Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A-4	1	1	0	0

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	NOV 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 43 <b>DE:</b> 44

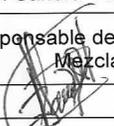
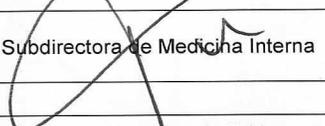
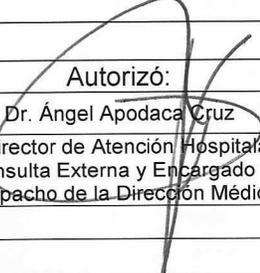
## XII. GLOSARIO

<b>Acción Correctivas y Preventivas (CAPAs):</b>	Acciones tomadas para eliminar la causa de una no conformidad u otra situación detectada o potencialmente indeseable.
<b>Acondicionamiento:</b>	A todas las operaciones a las que tiene que someterse un producto hasta llegar a ser un producto terminado.
<b>Buenas Prácticas de Preparación de Mezclas Estériles (BPPME):</b>	Conjunto de lineamientos y actividades relacionadas entre sí, destinadas a asegurar que las mezclas estériles elaboradas tengan y mantengan la identidad, pureza, concentración, potencia e inocuidad, requeridas para su uso.
<b>Calidad:</b>	Es el cumplimiento de especificaciones establecidas para garantizar la aptitud de uso.
<b>Centro de Mezclas:</b>	Establecimiento autorizado para la preparación y dispensación de mezclas estériles, nutricionales y medicamentosas.
<b>COFEPRIS</b>	Comisión Federal para la Protección para Riesgos Sanitarios.
<b>Concentración:</b>	Es la cantidad del fármaco presente en el medicamento expresada como peso/peso, peso/volumen o unidad de dosis/volumen.
<b>Contaminación:</b>	Es la presencia de agentes físicos, químicos o biológicos indeseables.
<b>Contaminación cruzada:</b>	Es la presencia de entidades físicas, químicas o biológicas indeseables, procedentes de un proceso o producto diferente.
<b>Dispensación:</b>	Acto profesional cuyos beneficios son la entrega de insumos para la salud en las condiciones óptimas y de acuerdo con la normatividad vigente y la protección del paciente frente a la posible aparición de reacciones adversas de medicamentos. Además, implica la información para el paciente sobre la medicación que va a utilizar, la detección de situaciones en las que hay un riesgo de sufrir problemas relacionados con los medicamentos y tomar decisiones beneficiosas para el paciente.
<b>Insumos para la salud:</b>	Medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración, así como los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paulina Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23	Noviembre, 2023	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1.0.1.
	<b>CENTRO DE MEZCLAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 44 <b>DE:</b> 44

<b>Medicamento:</b>	Es toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas.
<b>Mezcla estéril:</b>	Es el preparado por prescripción médica a partir de especialidades farmacéuticas estériles.
<b>Primeras Caducidades, Primeras Salidas (PCPS):</b>	Sistema de valuación de inventarios que se basa en la suposición de que las primeras unidades en entrar al almacén o a la producción serán las primeras en caducar.
<b>Problemas Relacionados con Medicamentos PRM:</b>	Problemas de salud entendidos como resultados clínicos negativos, derivados de la farmacoterapia que, producidos por diversas causas, conducen a no lograr el objetivo terapéutico o a la aparición de efectos no deseados.
<b>Procedimiento normalizado de operación (PNO) o Procedimiento:</b>	Es el documento que contiene las instrucciones necesarias para llevar a cabo de manera reproducible una operación e incluye: objetivo, alcance, responsabilidad, desarrollo del proceso y referencias bibliográficas.
<b>Resultados Negativos asociados a la Medicación RNM:</b>	Resultados en la salud del paciente no adecuados al objetivo de la farmacoterapia y asociados al uso de medicamentos.
<b>Seguimiento farmacoterapéutico:</b>	Es parte de la práctica profesional farmacéutica que pretende evaluar y monitorizar la farmacoterapia, en función de las necesidades particulares del paciente, con el objetivo de mejorar o alcanzar resultados.
<b>Sistema de Gestión de Calidad (SGC):</b>	Un conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos relacionados a la calidad.
<b>Trazabilidad:</b>	Es la capacidad de reconstruir la historia, localización de un elemento o de una actividad, por medio de registros de identificación.
<b>Validación:</b>	Es la evidencia documental generada a través de la recopilación y evaluación de los datos obtenidos en la calificación y de las pruebas específicas, basadas en el conocimiento del proceso, sistema o método, para demostrar funcionalidad, consistencia y robustez.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	QFI. Sandra Yépez Guerra	Dra. Paula Anel Cabrera Galeana	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Responsable del Centro de Mezclas	Subdirectora de Medicina Interna	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:			
Fecha:	14 NOV 23	Noviembre, 2023	