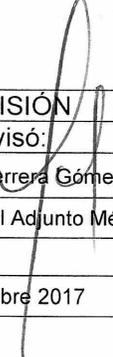
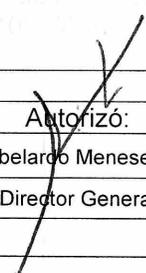


	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 1</b> <b>DE: 42</b>

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>I. OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>2</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	<b>2</b>
<b>III. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>13</b>
<b>IV. ORGANIGRAMA</b>	<b>13</b>
<b>V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</b>	<b>13</b>
<b>VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS</b>	<b>16</b>
<b>VII. MISIÓN</b>	<b>17</b>
<b>VIII. VISIÓN</b>	<b>17</b>
<b>IX. VALORES Y PRINCIPIOS</b>	<b>17</b>
<b>X. ORGANIGRAMA DE LA SUBDIRECCION</b>	<b>18</b>
<b>XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<b>19</b>
<b>XII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>21</b>
<b>XIII. PLANTILLA</b>	<b>35</b>
<b>XIV. GLOSARIO</b>	<b>39</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b>	<b>41</b>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 42

## INTRODUCCIÓN

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

Está orientado a servir de marco de referencia al personal de la Subdirección de Medicina Interna en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

## I. OBJETIVO DEL MANUAL

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

## II. MARCO JURÍDICO

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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5-02-1917. Última reforma D.O.F. 15-09-2017

### LEYES

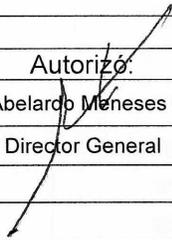
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-12-1976. Última reforma D.O.F. 19-05-2017

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-05-1986. Última reforma D.O.F. 18-12-2015.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 26-05-2000. Última reforma D.O.F. 27-01-2015.

Ley General de Salud.  
D.O.F. 07-11-1984. Última reforma D.O.F. 22-06-2017.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:		Diciembre 2017	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 3</b> <b>DE: 42</b>

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-03-2006. Última reforma D.O.F. 30-12-2015.

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. Última reforma D.O.F. 27-01-2017.

Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-01-1983. Última reforma D.O.F. 28-11-2016.

Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20-05-2004. Última reforma D.O.F. 01-06-2016.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31-12-2004. Última reforma D.O.F. 12-06-2009.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
D.O.F. 31-12-2008. Última reforma D.O.F. 18-07-2016.

Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-04-1970. Última reforma D.O.F. 12-06-2015.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-12-1963. Última reforma D.O.F. 02-04-2014.

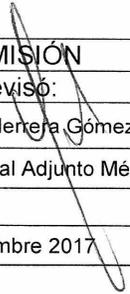
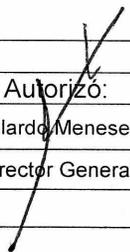
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-08-1994. Última reforma D.O.F. 02-05-2017.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 31-03-2007. Última reforma D.O.F. 24-03-2016.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-01-2000. Última reforma D.O.F. 10-11-2014.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
D.O.F. 04-01-2000. Última reforma D.O.F. 13-01-2016.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 19-12-2002. Última reforma D.O.F. 09-04-2012.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 4
			<b>DE:</b> 42

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 11-06-2003. Última reforma D.O.F. 01-12-2016.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-02-2007. Última reforma D.O.F. 22-06-2017.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
D.O.F. 28-01-1988. Última reforma D.O.F. 24-01-2017.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
D.O.F. 02-08-2006. Última reforma D.O.F. 24-03-2016.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-05-2011. Última reforma D.O.F. 17-12-2015.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.  
D.O.F. 08-10-2003. Última reforma D.O.F. 22-05-2015.

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.  
D.O.F. 04-02-1985. Última reforma D.O.F. 09-04-2012.

Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 23-01-2012.

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

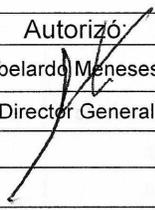
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción  
D.O.F. 18-07-2016.

## REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
D.O.F. 14-05-1986. Última reforma D.O.F. 19-12-2016.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
D.O.F. 06-01-1987. Última reforma D.O.F. 02-04-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.  
D.O.F. 18-01-1988. Última reforma D.O.F. 28-12-2004.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:		Diciembre 2017	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 5</b> <b>DE: 42</b>

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

D.O.F. 20-02-1985. Última reforma D.O.F. 26-03-2014.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-01-1990. Última reforma D.O.F. 23-11-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-06-2006. Última reforma D.O.F. 30-03-2016.

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

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

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

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

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

D.O.F. 17-06-2003. Última reforma D.O.F. 29-11-2006.

Reglamento General de Seguridad Radiológica.

D.O.F. 22-11-1988.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 13-05-2014.

## DECRETOS

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

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

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

D.O.F. 10-12-2012. Reformado D.O.F. 30-12-2013.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tenga asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 14-09-2005.

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

D.O.F. 20-02-2015

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 6
			<b>DE:</b> 42

## ACUERDOS

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión para realizar la entrega —recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 13-10-2005. Reformado D.O.F. 20-11-2015.

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

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

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

D.O.F. 17-04-1990.

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

D.O.F. 25-08-1998.

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

D.O.F. 26-09-1994.

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

D.O.F. 24-12-2002.

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

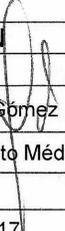
D.O.F. 31-10-2012. Reformado 11-01-2016.

Clasificador por Objeto del Gasto por la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-12-2010. Reformado 15-08-2016.

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

D.O.F. 04-05-2016.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 7 <b>DE:</b> 42

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.  
D.O.F. 04-05-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.  
D.O.F. 04-05-2016.

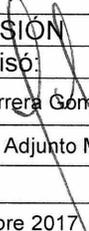
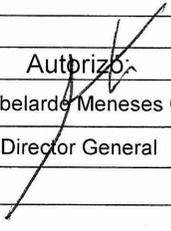
Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.  
D.O.F. 04-05-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.  
D.O.F. 04-05-2016.

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 04-05-2016.

Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de Transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.  
D.O.F. 20-02-2017

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que contienen el procedimiento y los criterios a los que deberán de sujetarse los licenciados en enfermería, así como los pasantes en servicio social de las carreras referidas en los numerales 1 a 5 del artículo 28 Bis, de la Ley General de Salud para la prescripción de medicamentos.  
D.O.F. 08-03-2017

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelarde Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 8</b> <b>DE: 42</b>

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.  
D.O.F. 13-03-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.  
D.O.F. 11-05-2017

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.  
D.O.F. 15-04-2016. Reformado D.O.F. 29-07-2016

Acuerdo por el que expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.  
D.O.F. 20-08-2015. Reformado D.O.F. 28-02-2017.

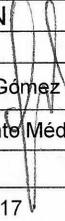
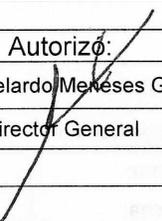
Acuerdo que tiene por objeto emitir Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.  
D.O.F. 15-05-2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.  
D.O.F. 03-03-2016.

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 17-06-2015.

Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos.  
D.O.F. 23-02-2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.  
D.O.F. 08-05-2014. Reformado D.O.F. 04-02-2016.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 9</b> <b>DE: 42</b>

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.  
D.O.F. 13-06-2008.

### NORMAS

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.  
D.O.F. 04-01-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica  
D.O.F. 21-02-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 12-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.  
D.O.F. 04-01-2013.

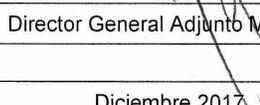
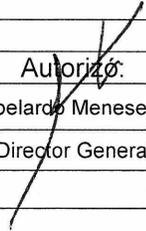
Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.  
D.O.F. 15-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.  
D.O.F. 30-11-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.  
D.O.F. 16-08-2010.

Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.  
D.O.F. 20-01-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
D.O.F. 08-01-2013.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 10</b> <b>DE: 42</b>

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.  
D.O.F. 04-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013 Para la organización y funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos.  
D.O.F. 17-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 02-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, para la práctica de cirugía mayor ambulatoria.  
D.O.F. 07-08-2012.

Proyecto Norma Oficial Mexicana-PROY-NOM-010-SSA3-2012, educación en salud, utilización de campos clínicos para las prácticas clínicas y el servicio social en enfermería.  
D.O.F. 08-08-2012.

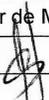
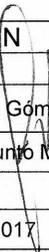
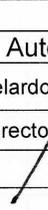
Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, para la práctica de la anestesiología.  
D.O.F. 23-03-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
D.O.F. 27-03-2012.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.  
D.O.F. 20-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.  
D.O.F. 09-12-2014.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 11</b> <b>DE: 42</b>

Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.  
D.O.F. 20-01-2017

**DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS.**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.  
Aprobado en sesión de la H. Junta de Gobierno el 09-06-2016.

**OTRAS DISPOSICIONES LEGALES**

Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional de Cancerología.  
D.O.F. 13-12-2016

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cancerología.  
D.O.F. 13-12-2016

Políticas de Transparencia de Tecnología del Instituto Nacional de Cancerología.  
D.O.F. 13-12-2016.

Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 27-01-2015.

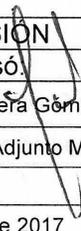
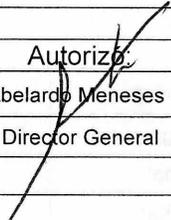
Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.  
D.O.F. 06-03-2012.

Lineamientos para la formulación del informe de rendición de cuentas de la administración pública.  
D.O.F. 18-01-2012.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 20-02-2004.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 09-08-2010. Reformado D.O.F. 03-02-2016.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.  
D.O.F. 15-07-2010. Reformado D.O.F. 16-05-2016.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 12</b> <b>DE: 42</b>

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos, Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera.  
D.O.F. 12-07-2010. Reformado D.O.F. 04-02-2016.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
D.O.F. 03-11-2016.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.  
D.O.F. 09-08-2010. Reformado D.O.F. 03-02-2016.

Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos.  
D.O.F. 18-06-2015

#### **PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20-05-2013.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.  
D.O.F. 12-12-2012.

Programa Nacional de Protección Civil 2014-2018.  
D.O.F. 30-04-2012.

Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018.  
D.O.F. 30-04-2014.

Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.  
D.O.F. 30-04-2014.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 13</b> <b>DE: 42</b>

### III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0.9I Dirección General

1.0.9I.1 Dirección General Adjunta Médica

1.0.9I.1.0.1 Subdirección de Medicina Interna

### IV. ORGANIGRAMA:



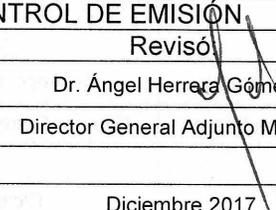
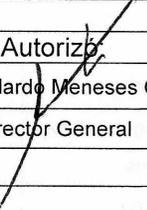
### V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

#### LEGALIDAD

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

#### HONRADEZ

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 14</b> <b>DE: 42</b>

### LEALTAD

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

### IMPARCIALIDAD

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

### EFICIENCIA

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

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

#### INTERÉS PÚBLICO

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

#### RESPECTO

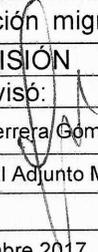
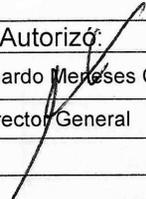
Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos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

#### RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

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

#### IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Mercedes García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 15</b> <b>DE: 42</b>

opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

### **EQUIDAD DE GÉNERO**

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

### **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO**

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

### **INTEGRIDAD**

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

### **COOPERACIÓN**

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

### **LIDERAZGO**

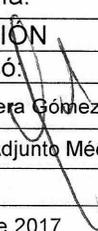
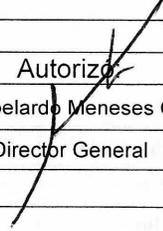
Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función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

### **TRANSPARENCIA**

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

### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

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

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 16</b> <b>DE: 42</b>

## VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Instituto de Cancerología inició sus funciones en la época posrevolucionaria, con un modesto dispensario médico llamado "Dr. Ulises Valdez" ubicado en el No. 131 de la Calle del Chopo, teniendo como antecedente lo que hoy es el Hospital de la Mujer.

El 25 de noviembre de 1946, bajo el régimen del Presidente General Manuel Ávila Camacho, por Decreto Presidencial, nació el Instituto Nacional de Cancerología, transformándose y dando cabida a los servicios de Consulta Externa, Laboratorio, Rayos X y Patología, entre otros.

En el período de 1949 y 1962, la organización de los servicios clínicos estaba dividida en Diagnóstico, Especialidades y Tratamiento. El Departamento de Medicina Interna dependía de la sección de Especialidades.

El Departamento de Medicina Interna tenía como objetivo principal buscar un diagnóstico integral del paciente independientemente de la localización del tumor, también servía para realizar evaluaciones preoperatorias y electrocardiografía. Inicialmente el responsable de esta área era el Dr. Enrique Barajas Vallejo y en colaboración con el Dr. Jorge Rendón en electrocardiografía.

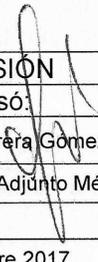
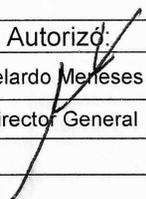
En 1972, asume la dirección el Dr. José Noriega Limón eminente Radiooncólogo, durante su dirección se crearon las Divisiones de Cirugía, Radioterapia y Medicina Interna e implementó los programas de enseñanza con reconocimiento universitario de la especialidad de oncología clínica y radioterapia. El responsable de la División de Medicina Interna en este lapso fue el Dr. Esteban Guevara Clavel y el Dr. Jaime G. de la Garza Salazar y ya involucraba servicios de quimioterapia, tumores sólidos, linfomas y leucemias y cardiología.

En 1982, asumió la Dirección el Dr. Arturo Beltrán Ortega, durante su gestión se construyó la Unidad de Trasplantes de Médula Ósea y se nombró responsable de la División al Dr. Juan Wolfgang Zinser Sierra, la cual duro hasta el 2003 y se crean los Departamentos de Oncología Médica, Hematología e Infectología, cuyos jefes fueron el Dr. Fernando Lara Medina en Oncología Médica, el Dr. Pedro Sobrevilla Calvo y posteriormente el Dr. Eduardo Edmundo Reynoso Gómez en Hematología y en Infectología el Dr. Sergio Lazo de la Vega.

La Jefatura del Departamento de Oncología Médica ha estado bajo la responsabilidad del Dr. Fernando Ulises Lara Medina, posteriormente el Dr. Jorge Martínez Cedillo y actualmente es el Dr. German Calderillo Ruíz.

En el Departamento de Hematología, han sido Jefes de este Departamento, el Dr. Eduardo Reynoso, el Dr. Juan Rafael Labardini Méndez y actualmente la Dra. Silvia Rivas.

El 16 de agosto de 1993 el Dr. Jaime G. de la Garza Salazar, asumió la Dirección General. Con él se logró un impulso sin precedentes en el desarrollo de la tecnología de punta, en la investigación y en formación académica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 17</b> <b>DE: 42</b>

El 1° de octubre de 1999, fue autorizada la modificación a la Estructura Orgánica del Instituto, la cual consistió en la conversión de puestos tradicionales a puestos de alto nivel de responsabilidad, cambiando las Subdirecciones por Direcciones y las Divisiones por Subdirecciones, asimismo se realizaron cambios de denominación, adscripción y reubicación; por lo que la División de Medicina Interna se denominó Subdirección de Medicina Interna estando en la transición de ese proceso el Dr. Juan Wolfgang Zinser Sierra.

Para el periodo 2003-2013 el Dr. Alejandro Mohar Betancourt asumió la Dirección del Instituto y en cuyo mandato se inició la construcción del nuevo hospital. También durante su período estuvieron a cargo de la ahora Subdirección de Medicina Interna la Dra. Dolores Gallardo Rincón, posteriormente el Dr. Pedro Sobrevilla Calvo y desde el 2009 a la fecha el Dr. José Luis Aguilar Ponce.

## VII. MISIÓN

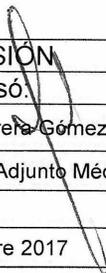
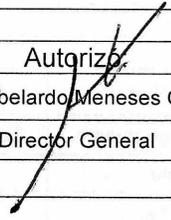
Coordinar las acciones de los departamentos y servicios en Medicina Interna mediante la investigación, docencia y prescripción farmacológica para mejorar la atención de los pacientes oncológicos.

## VIII. VISIÓN

Ser líderes en la innovación de procesos para la coordinación efectiva de la atención médica, investigación y docencia en oncología médica.

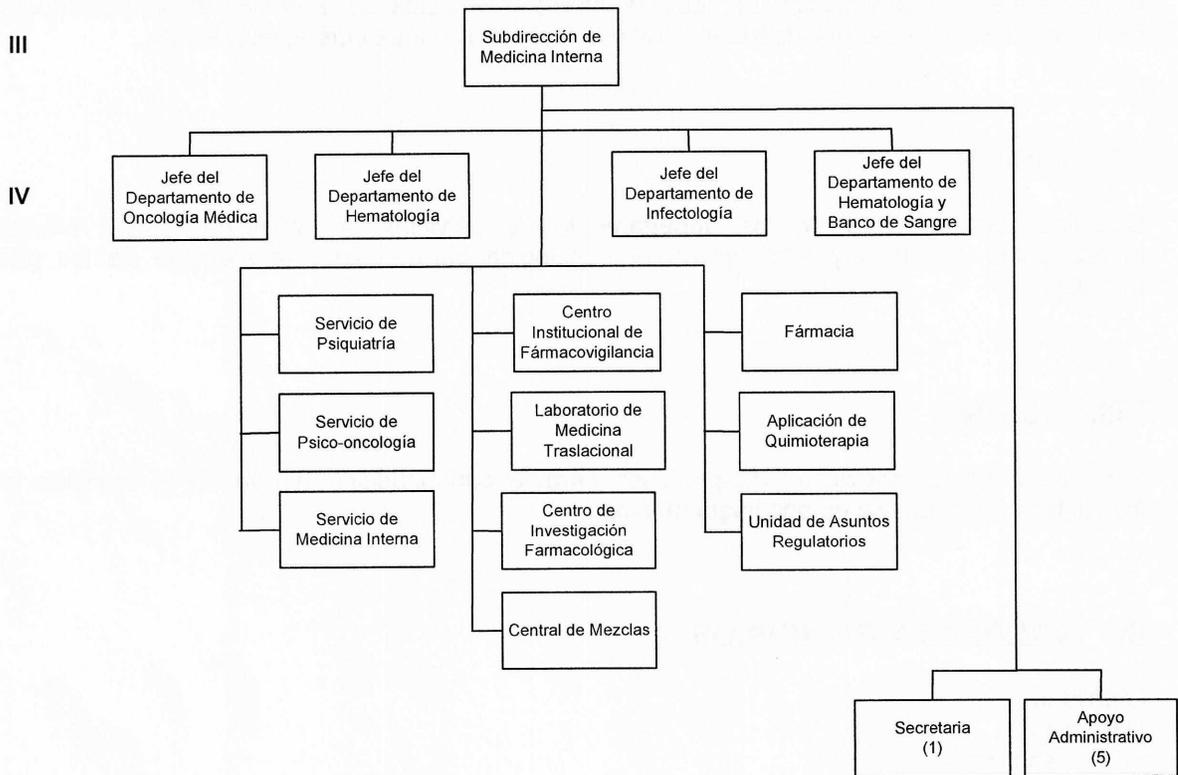
## IX. VALORES Y PRINCIPIOS

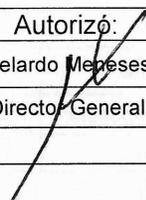
Legalidad  
 Liderazgo  
 Responsabilidad  
 Tolerancia  
 Calidad  
 Trabajo en equipo  
 Honestidad  
 Transparencia  
 Honradez

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 18</b> <b>DE: 42</b>

### X. ORGANIGRAMA DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA INTERNA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Heltreja Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 19</b> <b>DE: 42</b>

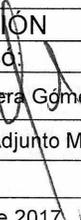
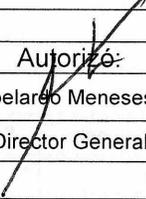
## XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### Objetivo

Coordinar y supervisar la prestación de la atención médica a los enfermos oncológicos, en lo que se refiere al diagnóstico como al tratamiento, vigilando que se otorguen los servicios con apego a las normas y lineamientos establecidos, con la finalidad de otorgar atención de calidad a los pacientes.

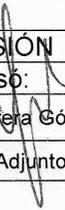
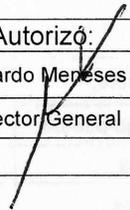
### Funciones

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas de Oncología Médica, Hematología, Infectología, Psiquiatría, Psicooncología, Medicina Interna, Banco de Sangre, Farmacovigilancia, Laboratorio de Medicina Traslacional, Centro de Investigación Farmacológica, Central de Mezclas, Farmacia Integral, Aplicación de Quimioterapia y Unidad de Asuntos Regulatorios, para garantizar su adecuado funcionamiento.
2. Proponer la actualización de tecnologías propias de la Subdirección para brindar tratamientos con mayor control de la enfermedad y menor toxicidad.
3. Programar las actividades docentes y de investigación para contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.
4. Contribuir al desarrollo de investigaciones clínicas para difundir los resultados en los foros nacionales e internacionales.
5. Elaborar planes de estudio para los cursos de capacitación en Oncología Médica para médicos, químicos, biólogos, coordinadores de estudios clínicos, técnicos y enfermeras para mejorar el programa establecido.
6. Participar en la enseñanza y actualización de residentes de postgrado, médicos, químicos y biólogos, para formar especialistas y contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.
7. Vigilar el control y aseguramiento de la calidad en la aplicación de medicamentos oncológicos, antibióticos, sangre y sus derivados y control de infecciones.
8. Programar y supervisar que el personal cubra adecuadamente las necesidades del servicio, a fin de coadyuvar a que los pacientes sean tratados en forma eficiente, digna, ética y oportunamente, con equipo de tecnología de punta.
9. Coordinar que un representante de la Subdirección, asista a presentar experiencias en los congresos, seminarios y cursos, a fin de difundir la especialidad entre médicos, químicos, biólogos, psicólogos, técnicos y enfermeras de diversas instituciones.
10. Promover la investigación y desarrollo de métodos de escrutinio de donantes, que incrementen la seguridad de la práctica transfusional.
11. Promover el programa de donación altruista de repetición para el Instituto, a través de convenios con instituciones de educación superior que tenga como meta en el futuro, disminuir el número de donantes de recuperación e incrementar sostenidamente los donantes voluntarios de repetición.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

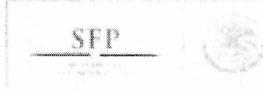
 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 20</b> <b>DE: 42</b>

12. Coordinar el trabajo asistencial, de investigación y docencia de Infectología en el área de hospitalización, de consulta externa y en la Clínica de Cáncer y Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida.
13. Implantar la integración de Comités de Control de Infecciones de los Institutos Nacionales de Salud, para el establecimiento de Guías de prescripción de antibióticos profilácticos.
14. Establecer el programa de trabajo y los procedimientos de la Central de Mezclas Hospitalaria para la preparación de soluciones y medicamentos en forma estéril.
15. Supervisar la prestación de servicios de atención médica a los pacientes de medicina interna, psiquiatría y psicooncología para que sirvan como base de un diagnóstico médico oportuno y confiable.
16. Promover la actualización de las técnicas de oncología médica y hematología desarrolladas por las diferentes áreas de la Subdirección para dar seguimiento y control de las mismas.
17. Apoyar a la Dirección de Docencia en los programas docentes para la formación de médicos en las diferentes especialidades de la Subdirección.
18. Proponer los protocolos de investigación clínica en las diferentes especialidades, para promover un desarrollo integral de las actividades encomendadas.
19. Apoyar la publicación y divulgación de los resultados de los protocolos de investigación para su difusión o conocimiento y su posible aplicación de los mismos para contribuir a mejorar la calidad de la atención médica.
20. Coordinar y fomentar el intercambio de información técnica y científica en diferentes foros nacionales e internacionales de las especialidades de la Subdirección, a fin de difundir la especialidad entre los médicos de las diversas instituciones.
21. Coordinar las acciones de las actividades de la Subdirección y evaluar periódicamente su cumplimiento como apoyo a la creación de nuevas áreas de atención a pacientes.
22. Coordinar el funcionamiento integral de la farmacia, central de mezclas y aplicación de quimioterapia incluyendo farmacovigilancia y la inclusión de medicamentos al cuadro básico del Instituto.
23. Desarrollar en el Centro de Investigación Farmacológica (CIF), protocolos para la validación de medicamentos genéricos, biocomparables y medicamentos de ensayos clínicos de fase I a fase III.
24. Impulsar, coordinar y apoyar conjuntamente con todas las áreas y responsables a través de la Unidad Habilitada de apoyo al Pre-dictamen (UHAPD), los asuntos de carácter regulatorio ante Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y de calidad que involucren la correcta aplicación de los medicamentos y protocolos de investigación.
25. Desarrollar estudios de investigación en el ámbito de la medicina Traslacional en busca de biomarcadores para el apoyo en el diagnóstico de la Patología Molecular.
26. Impulsar el Laboratorio de Patología Molecular en Hematología para un mejor diagnóstico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 21 <b>DE:</b> 42

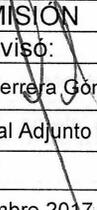
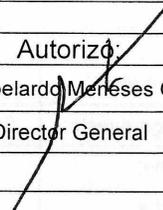
## XII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



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



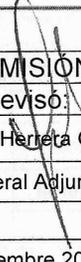
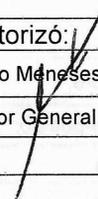
A. DATOS GENERALES	
<b>CÓDIGO DEL PUESTO</b>	CFHB003
<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA
<b>CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL</b>	L - DE LIBRE DESIGNACIÓN
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>	Instituto Nacional de Cancerología
<b>RAMA DE CARGO</b>	Préstación de servicios
<b>NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	SUSTANTIVAS
<b>PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO</b>	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto. <b>VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</b> Coordinar y Supervisar la prestación de servicios de atención médica a los pacientes que acuden a sus áreas, evaluar su desempeño, promover la actualización de algunas técnicas, apoyo a la Dirección de Docencia, incorporar Protocolos de Investigación Internacional y Coordinar Proyectos de Farmacovigilancia y Farmacoeconomía, para que los usuarios de estos servicios cuenten con la calidad en el servicio de la atención médica y calidez humana; difundir y publicar los resultados de investigación y evaluar el costo-beneficio de los medicamentos.
<b>III. FUNCIONES</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?</b> Cada función integra un conjunto de actividades. <b>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</b>
1	Supervisar la prestación de servicios de atención médica a los pacientes de medicina interna, psiquiatría y psico-oncología para que sirvan como base de un diagnóstico médico oportuno y confiable.
2	Actualización de tecnologías propias de la Subdirección, para brindar tratamientos con mayor control de la enfermedad y menor toxicidad.
3	Apoyar la divulgación de los resultados de los protocolos de investigación para su difusión o conocimiento en foros nacionales e internacionales y su posible aplicación de los mismos y así contribuir a mejorar la calidad de la atención médica.
4	Coordinar las acciones de las actividades de la Subdirección y evaluar periódicamente su cumplimiento en que los servicios a los pacientes sea digna y oportuna con equipos de tecnología de punta.
5	Apoyar a la Dirección de Docencia en los programas docentes para la formación de médicos en las diferentes especialidades de la Subdirección y así contar con médicos especializados, elevando los niveles de competencia profesional y retener al personal de base.
6	Promover el desarrollo de protocolos de investigación clínica en cada una de las áreas, para promover un desarrollo integral de las actividades encomendadas.
7	Apoyar la publicación y divulgación de los resultados de los protocolos de investigación para su difusión o conocimiento y su posible aplicación de los mismos y así contribuir a mejorar la calidad de la atención médica.
8	Promover el programa de donación altruista de riñón para el Instituto a través de convenios con instituciones de Educación Superior que tenga como meta en el futuro, disminuir el número de donantes de riñón a fin de incrementar sostenidamente los donantes voluntarios de riñón.
9	Coordinar que un representante del Área represente a la Subdirección en congresos, seminarios y cursos a fin de difundir el conocimiento dentro del Instituto como a diversas instituciones que lo soliciten.
10	Promover la actualización de las técnicas de Citología Médica y hematología desmenuadas por las diferentes áreas de la Subdirección para dar seguimiento y control de las mismas.
11	Implantar la integración de Comités de Control de Infecciones de los Institutos Nacionales de Salud, para el establecimiento de Guías de prescripción de antibióticos profilácticos.
12	Vigilar el control y aseguramiento de la calidad en la aplicación de medicamentos oncológicos y sus derivados, y promover la investigación y desarrollo de métodos de ensayo de donantes a fin de incrementar la seguridad en la práctica.
13	Desarrollar estudios de investigación en el ámbito de la medicina Tradicional en busca de biomarcadores para el apoyo en el diagnóstico de la Patología Molecular.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
<b>Cargo-puesto:</b>	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Diciembre 2017		




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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.													
TIPO DE RELACIÓN: <input style="width: 100%;" type="text" value="EXTERNAS"/>													
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p><b>Internas:</b>          Investigación: Promover proyectos de investigación para el desarrollo de las diferentes especialidades del Instituto, así como fomentar el desarrollo y formación de residentes y preceptores de servicio social.          Promover la implementación de Programas Asistencialistas que faciliten el funcionamiento de las áreas operativas.          Prestación de servicios (clínicos y asistencia) médicos y paramédicos; para eficientar los tiempos y citas que benefician la atención de los pacientes.</p> <p><b>Externas:</b>          Southwest Oncology Group (SWOG), MD Anderson Cancer Center, fomentar protocolos de investigación que faciliten la generación de medicamentos y el apoyo de tratamientos a pacientes mexicanos.          American Society of Clinical Oncology (ASCO). Colaboración y apoyo para el desarrollo de Congresos Nacionales e Internacionales.          Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Colaboración y apoyo para el desarrollo de programas Académicos dirigidos al personal en formación en materia oncológica (residentes).</p>													
<p><i>Ejé en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: <input style="width: 100%;" type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA"/></p>													
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO													
<input style="width: 100%;" type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/> <input style="width: 100%;" type="text" value="Puestos subordinados."/> <input style="width: 100%;" type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>													
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <p><input style="width: 100%;" type="text" value="Desarrollo de procesos. Captación de Recursos de Investigador y Experiencia Docente."/></p>													
<p>Debe declarar situación patrimonial. <input style="width: 50px;" type="text" value="SI"/></p>													
C. PERFIL DEL PUESTO													
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO													
NIVEL ACADÉMICO: <input style="width: 100%;" type="text" value="POSGRADO"/> GRADO DE AVANCE: <input style="width: 100%;" type="text" value="TITULADO"/>													
<p><i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i></p>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text" value="Medicina General"/></td></tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text" value="Postgrado en Oncología"/></td></tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	<input style="width: 100%;" type="text" value="Medicina General"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="Postgrado en Oncología"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #cccccc;">CARRERA GENÉRICA</th></tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text" value="Ciencias de la Salud"/></td></tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text" value="Ciencias de la Salud"/></td></tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> </table>	CARRERA GENÉRICA	<input style="width: 100%;" type="text" value="Ciencias de la Salud"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="Ciencias de la Salud"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
ÁREA GENERAL													
<input style="width: 100%;" type="text" value="Medicina General"/>													
<input style="width: 100%;" type="text" value="Postgrado en Oncología"/>													
<input style="width: 100%;" type="text"/>													
<input style="width: 100%;" type="text"/>													
<input style="width: 100%;" type="text"/>													
CARRERA GENÉRICA													
<input style="width: 100%;" type="text" value="Ciencias de la Salud"/>													
<input style="width: 100%;" type="text" value="Ciencias de la Salud"/>													
<input style="width: 100%;" type="text"/>													
<input style="width: 100%;" type="text"/>													
<input style="width: 100%;" type="text"/>													

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herreta Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 24 <b>DE:</b> 42

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

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:  SI  NO     
 FRECUENCIA:  EN OCASIONES  SIEMPRE     
 CAMBIO DE RESIDENCIA:  SI  NO

HORARIO DE TRABAJO:  HORARIO GURNO  OTRO     
 PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:  SI  NO

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

OBSERVACIONES ERGONÓMICAS: ALTIMETRO O SIEMIENTO DE LA TARRA, SIZADO O AJUSTE DE TRAMPA, DE SIDA CONFORMACIÓN DE LOS ANTIPIEDRES, POR DEFERIRSE EN ALIMENTO EN LA PRODUCCIÓN DE OCASIONES EN ALGUNAS ENTORNOS DE TRABAJO.

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1 Experto	Conciencia Institucional
2 Avanzado	Ética
3 Avanzado	Comunicación
4 Avanzado	Compromiso
5 Avanzado	Orientación al paciente y a la sociedad

**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
*(Habilidades, Conocimientos, Actitudes y Posturas)*

Selecciona las capacidades que corresponden a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	Avanzado	Desarrollo del equipo
<input type="checkbox"/>	Avanzado	Pensamiento
<input type="checkbox"/>	Avanzado	estratégico
<input type="checkbox"/>	Avanzado	Energía
<input type="checkbox"/>	Avanzado	Empowerment

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Coordinar y fomentar el intercambio de información técnica y científica en diferentes foros nacionales e internacionales de las especialidades de la Subdirección, a fin de difundir la especialidad entre los médicos de las diversas instituciones.

**NOMBRE Y FIRMA**

Dr. José Luis Aguilar Ponce OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	Dr. Ángel Herrera Gómez JEFE INMEDIATO
Ing. Luis H. Rodríguez ESPECIALISTA	Lic. Laura Ariza Gómez DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN:  día/mes/año.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 25</b> <b>DE: 42</b>

### Funciones de los puestos subalternos y/o subordinados

**PUESTO:** Apoyo Administrativo

**FUNCIONES:**

- Función 1:** Recibir, elaborar, registrar y archivar la documentación intrahospitalaria y extra hospitalaria.
- Función 2:** Organizar actividades de trabajo teórico rutinario y especiales encomendados por el jefe inmediato.
- Función 3:** Preparar informes sobre los avances y resultados de los trabajos encomendados en fechas programadas.
- Función 4:** Confirmar citas de los pacientes cuyo caso será discutido en las sesiones médicas.
- Función 5:** Transcribir los resúmenes de historia clínica solicitados por los familiares de los pacientes.
- Función 6:** Realizar informes mensuales de los servicios que integran el Servicio.
- Función 7:** Llevar el control y registro de las interconsultas solicitadas al Servicio por las áreas médicas del Instituto.
- Función 8:** Apoyar al área de enfermería en trámites administrativos.
- Función 9:** Realizar y controlar el record vacacional y permisos de los Médicos Adscritos del Servicio.
- Función 10:** Llevar el control de la rotación de los Médicos Residentes.
- Función 11:** Llevar el control de calificaciones de Médicos Residentes.
- Función 12:** Participar en programas de salud de carácter nacional.
- Función 13:** Realizar constancias de participación de cursos.
- Función 14:** Realizar minutas de las reuniones que se realicen dentro del Servicio.
- Función 15:** Participar en la logística de cursos y congresos del Servicio.
- Función 16:** Preparar material didáctico para cursos.
- Función 17:** Informar, aclarar, orientar en forma personal y vía telefónica sobre las actividades del Servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b>
			<b>HOJA: 26</b>
			<b>DE: 42</b>

**Función 18:** Solicitar el abastecimiento de materias y/o accesorios de oficina y papelería, que se requieran.

**Función 19:** Reportar desperfectos en los equipos de oficina, de cómputo, médicos y mobiliario.

**Función 20:** Conocer y aplicar la política y objetivos de calidad.

**PUESTO:** **Apoyo Administrativo en Salud**

**FUNCIONES:**

**Función 1:** Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas.

**Función 2:** Establecer enlace entre las autoridades del Instituto, así como con el personal del Instituto y el público en general.

**Función 3:** Realizar las funciones que se le encomienden según las necesidades del área asignada.

**Función 4:** Conocer y aplicar la política y objetivos de calidad

**Función 5:** Trato amable y respetuoso a compañeros de trabajo y personal en general.

**PUESTO:** **Médico Especialista**

**FUNCIONES:**

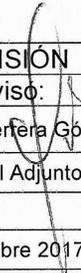
**Función 1:** Examinar pacientes por un medio de procedimientos de medicina general u otros estudios especiales, según lo amerite el paciente y necesarios para formular un diagnóstico.

**Función 2:** Diagnosticar la enfermedad o padecimientos del paciente, indicando el tratamiento a seguir, de acuerdo a la especialidad y de los medicamentos ofrecidos por la institución en el Listado Oficial de Medicamentos (LOM).

**Función 3:** Elaborar la historia clínica del paciente al igual que los registros de la información del paciente en los documentos médicos legales correspondientes según las directrices de la Institución.

**Función 4:** Completar la información solicitada y anotar en los formularios correspondientes de Control de Citas y Orden de Atención, los Diagnósticos y Tratamientos así como el servicio prestado y firmar y sellar el respectivo documento.

**Función 5:** Participar activamente en las actividades comunitarias que hayan sido priorizadas en la instalación donde labora.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:		Diciembre 2017	

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 27</b> <b>DE: 42</b>

- Función 6:** Realizar intervenciones quirúrgicas y otros procedimientos médicos, propios de su especialidad. Contribuir al desarrollo de la participación social en salud.
- Función 7:** Practicar el seguimiento y control a pacientes hospitalizados o ambulatorios, que estén bajo su cuidado.
- Función 8:** Impartir instrucciones al personal auxiliar y profesional sobre las técnicas y procedimientos propios de su especialidad.
- Función 9:** Participar en los procesos de planificación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de salud.
- Función 10:** Promover y participar en los programas de docencia e investigación del ION.
- Función 11:** Participar activamente en los programas de formación de médicos residentes e internos, con especial énfasis en los programas de Residencias oncológicas que ofrezca el ION.
- Función 12:** Ejecutar acciones de promoción de salud y prevención de daños.
- Función 13:** Registrar las estadísticas de los pacientes atendidos en los formularios correspondientes. Atender, absolver y acatar las consultas, advertencias y recomendaciones efectuadas por la Unidad de Auditoría Médica.
- Función 14:** Completar el expediente y las Hojas de Atención según advertencias efectuadas por el Servicio de Registros Médicos.
- Función 15:** Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
- Función 16:** Controlar la disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
- Función 17:** Programar los requerimientos de uso de recursos materiales asignados al puesto que ocupa. Cualquier otra función que se le asigne por las autoridades superiores.

**PUESTO: Médico General**

**FUNCIONES:**

- Función 1:** Valorar y determinar los diagnósticos, procedimientos, y tratamientos médicos del paciente.
- Función 2:** Actualizar el expediente clínico del paciente con las Notas Médicas en las "Notas de Evolución".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponçe	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 28</b> <b>DE: 42</b>

- Función 3:** Realizar un paso de visita diario con los residentes que se encuentren rotando en dicha área donde se discutirán posibles diagnósticos y estado actual del paciente.
- Función 4:** Informar a los familiares del estado clínico del paciente, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos, y tratamientos.
- Función 5:** Entrenar y supervisar las actividades de los médicos residentes y personal de enfermería.
- Función 6:** Solicitar, interpretar y analizar los estudios de laboratorio, gabinetes.
- Función 7:** Revisar en el expediente clínico las indicaciones de todos los pacientes que se ingresen al Servicio.
- Función 8:** Supervisar el correcto llenado de la nota de egreso de cada paciente que se encuentre en su Servicio.
- Función 9:** Supervisar que se realicen las interconsultas solicitadas, así como la realización de las mismas al departamento y/o servicio que lo solicite.
- Función 10:** Supervisar el egreso de los pacientes en el Servicio.
- Función 11:** Autorizar el ingreso y egreso hospitalario del paciente.
- Función 12:** Reportar las faltas de materiales e insumos.
- Función 13:** Reportar las fallas detectadas del equipo utilizado en el Servicio.
- Función 14:** Participar en la toma de decisiones respecto a la indicación y la realización de procedimientos invasivos.
- Función 15:** Hacer las valoraciones de pacientes referidos de otras Instituciones de Salud.
- Función 16:** Participar en labores docentes.
- Función 17:** Coordinar las actividades finales de los programas sectoriales de acción y de apoyo, establecidos para el tercer nivel de atención del Sector Salud.
- Función 18:** Coordinar las actividades y los procedimientos de los servicios auxiliares, para el diagnóstico y tratamiento de los programas de atención médica y aquellos de este tipo que sean requeridos para los programas de salud pública.
- Función 19:** Realizar, supervisar y en su caso informar a su inmediato superior sobre las desviaciones de los procedimientos de las normas técnicas.
- Función 20:** Participar, realizar y en su caso supervisar, las actividades técnico-administrativas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meñeses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 29</b> <b>DE: 42</b>

en relación con el volumen y calidad de las metas programadas y realizadas para la asistencia médica pediátrica, enseñanza, adiestramiento y formación de personal y la investigación clínica.

- Función 21:** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales, establecidas para garantizar la salud individual y colectiva, con justicia e igualdad social de la población.
- Función 22:** Aplicar las políticas de bioseguridad establecidas en el Servicio.
- Función 23:** Coordinar la distribución de pacientes a los médicos residentes que se encuentren rotando en el Servicio.
- Función 24:** Retroalimentar al médico responsable la evolución del paciente al término de turno, estipulando posibles diagnósticos, tratamiento y plan a seguir.
- Función 25:** Asistencia a cursos de actualización.
- Función 26** Reportar las actividades realizadas en el Departamento o servicio.

**PUESTO:** Químico.

**FUNCIONES:**

- Función 1:** Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Función 2:** Colaborar en la información y preparación de los pacientes para la correcta toma de muestras y obtención de los especímenes.
- Función 3:** Responsabilizarse de la correcta manipulación, almacenamiento y conservación de las muestras en las fases analítica, pre y post-analítica.
- Función 4:** Manejar y ser responsable del mantenimiento, conservación y limpieza de los equipos a su cargo, así como del material necesario para su correcto funcionamiento y realización de los procedimientos de trabajo.
- Función 5:** Elaborar, supervisar y participar en programas de control de calidad de los métodos de análisis clínicos.
- Función 6:** Verificar la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos.
- Función 7:** Realizar la ejecución técnica de los procedimientos analíticos que tiene asignados.
- Función 8:** Asegurar la correcta recepción y toma de muestras de calidad analítica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gomez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

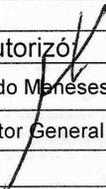
 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 30</b> <b>DE: 42</b>

- Función 9:** Responsabilizarse del archivo de los resultados y registros obtenidos durante la fase analítica.
- Función 10:** Organizar, dirigir, controlar y supervisar el trabajo del personal del laboratorio.
- Función 11:** Participar en la supervisión y en la formación del personal técnico, técnico en prácticas y suplentes.
- Función 12:** Colaborar en la elaboración y análisis de nuevos procedimientos analíticos y/o pruebas especiales.
- Función 13:** Colaborar y participar en los programas de formación o de investigación en los que esté implicado el laboratorio o su área de trabajo.
- Función 14:** Hacer uso adecuado del sistema de información del laboratorio.
- Función 15:** Mantener la confidencialidad de los resultados de los pacientes.
- Función 16:** Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas en el área.
- Función 17:** Participar en la coordinación entre las áreas sanitarias y administrativa del laboratorio.
- Función 18:** Suplir al jefe de laboratorio en todas las actividades en caso necesario.

**PUESTO:**           **Auxiliar de Laboratorio y/o Bioterio**

**FUNCIONES:**

- Función 1:** Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Función 2:** Transportar, preparar y controlar muestras de productos sujetos a análisis de acuerdo a las indicaciones prescritas.
- Función 3:** Responsabilizarse de la correcta manipulación, almacenamiento y conservación de las muestras en las fases analítica, pre y post-analítica.
- Función 4:** Reportar deterioros, descomposturas de los aparatos, instrumentos y accesorios, así como instalaciones eléctricas, hidráulicas y drenaje.
- Función 5:** Auxiliar en la preparación de colorantes, reactivos y medios de cultivo bajo la supervisión del personal químico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Maneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

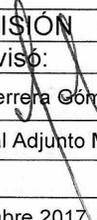
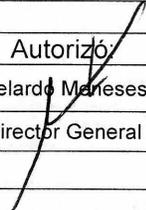
 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 31</b> <b>DE: 42</b>

- Función 6:** Colaborar en la elaboración de nuevos procedimientos analíticos.
- Función 7:** Realizar el aseo y desinfección del área de trabajo, así como el lavado primario del material y equipo.
- Función 8:** Realizar la limpieza, mantenimiento y almacenamiento del material que se le indique.
- Función 9:** Realizar las actividades que le sean asignadas como entrega de resultados y manejo de bitácoras de limpieza de acuerdo a la preparación de estudios de alternativa.
- Función 10:** Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas en el área.

**PUESTO:** **Laboratorista**

**FUNCIONES:**

- Función 1:** Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Función 2:** Colaborar en la información y preparación de los pacientes para la correcta toma de muestras y la obtención de los especímenes.
- Función 3:** Preparar reactivos e instrumental de trabajo, colaborar con el personal médico y químico en la definición del diagnóstico y controlar el trabajo del personal auxiliar.
- Función 4:** Responsabilizarse de la correcta manipulación, almacenamiento y conservación de las muestras en las fases analítica, pre y post-analítica.
- Función 5:** Manejar y ser responsable del mantenimiento, conservación y limpieza de los equipos a su cargo, así como del material necesario para su correcto funcionamiento y realización de los procedimientos de trabajo.
- Función 6:** Reportar deterioros, descomposturas de los aparatos, instrumentos y accesorios, así como instalaciones eléctricas, hidráulicas y drenaje.
- Función 7:** Aplicar y participar en programas y procedimientos de control de calidad de los métodos de análisis clínicos y microbiología dependiendo del área en la que se encuentre bajo la supervisión del personal químico.
- Función 8:** Preparar colorantes, reactivos y medios de cultivo bajo la supervisión del personal químico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Marrero García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 32</b> <b>DE: 42</b>

- Función 9:** Efectuar análisis clínicos y microbiológicos de acuerdo a procedimientos analíticos.
- Función 10:** Verificar la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos.
- Función 11:** Realizar la ejecución técnica de los procedimientos analíticos que tiene asignados.
- Función 12:** Responsabilizarse del archivo de los resultados y registros obtenidos durante la fase analítica.
- Función 13:** Asegurar la correcta recepción y toma de muestras de calidad analítica.
- Función 14:** Colaborar en la elaboración de nuevos procedimientos analíticos.
- Función 15:** Hacer uso adecuado de los sistemas informáticos de laboratorio.
- Función 16:** Mantener la confidencialidad de los resultados de los pacientes.
- Función 17:** Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas en el área.

**PUESTO:** Técnico Laboratorista

**FUNCIONES:**

- Función 1:** Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Función 2:** Preparar reactivos e instrumental de trabajo.
- Función 3:** Responsabilizarse de la correcta manipulación, almacenamiento y conservación de las muestras en las fases analítica, pre y post-analítica.
- Función 4:** Manejar y ser responsable del mantenimiento, conservación y limpieza de los equipos a su cargo, así como del material necesario para su correcto funcionamiento y realización de los procedimientos de trabajo.
- Función 5:** Reportar deterioros, descomposturas de los aparatos, instrumentos y accesorios, así como instalaciones eléctricas, hidráulicas y drenaje.
- Función 6:** Aplicar y participar en programas y procedimientos de control de calidad de los métodos de análisis clínicos y microbiología dependiendo del área en la que se encuentre bajo la supervisión del personal químico.
- Función 7:** Preparar colorantes, reactivos y medios de cultivo bajo la supervisión del

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 33</b> <b>DE: 42</b>

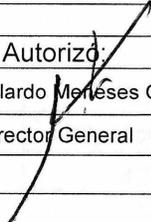
personal químico.

- Función 8:** Efectuar análisis clínicos y microbiológicos de acuerdo a procedimientos analíticos y a Instrucciones recibidas por el responsable del laboratorio.
- Función 9:** Verificar la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos.
- Función 10:** Realizar la ejecución técnica de los procedimientos analíticos que tiene asignados.
- Función 11:** Responsabilizarse del archivo de los resultados y registros obtenidos durante la fase analítica.
- Función 12:** Asegurar la correcta recepción y toma de muestras de calidad analítica.
- Función 13:** Hacer uso adecuado de los sistemas informáticos del laboratorio.
- Función 14:** Mantener la confidencialidad de los resultados del paciente.
- Función 15:** Colaborar en la elaboración de nuevos procedimientos analíticos.
- Función 16:** Realizar las actividades que le sean asignadas de acuerdo a la preparación de estudios de alternativa.
- Función 17:** Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas.

**PUESTO:** **Servicios de Psiquiatría y Psico-oncología**

**FUNCIONES:**

- Función 1:** Brindar atención integral al paciente oncológico y su familia.
- Función 2:** Identificar factores de riesgo psicológico o psiquiátricos que dificulten la adaptación adecuada del enfermo al diagnóstico y tratamiento oncológico.
- Función 3:** Establecer tratamientos psicológicos, terapias grupales o atención psiquiátrica de acuerdo al diagnóstico del paciente.
- Función 4:** Identificar limitaciones a nivel familiar que dificulten el apoyo requerido al paciente.
- Función 5:** Realizar el enlace entre los profesionales de la salud con los pacientes y familiares.
- Función 6:** Atención al paciente con Enfermedad terminal y su familia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Heñera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 34</b> <b>DE: 42</b>

- Función 7:** Desarrollar estrategias para la promoción de salud mental a pacientes y familiares de acuerdo a sus necesidades biopsicosociales.
- Función 8:** Asesorar en Programas de Promoción de conductas saludables a los funcionarios que laboran en la institución.
- Función 9:** Participar en Actividades de Docencia en Salud Mental a nivel local y nacional.
- Función 10:** Apoyar el manejo de los Duelos asociados a la enfermedad y por muerte de pacientes.

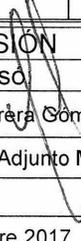
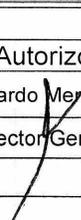
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Mejías García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b>
			<b>HOJA: 35</b>
			<b>DE: 42</b>

### XIII. PLANTILLA

#### Actual

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO
Subdirector de Medicina Interna	Subdirector de Área	1		
Médico	Médico Especialista "A"	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A2	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A5	1		
Secretaria	Apoyo Administrativo en Salud A6	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A7	3		
Químico	Laboratorista "A"	2		
Ayudante de Investigador	Ay. de Invest. Ciencias Med. "C"	1		
Químico	Químico Jefe de Sección de Lab. de Análisis Clínicos "A"	1		
Subdirector de Medicina Interna	Subdirector de Área	1		
Médico	Médico Especialista "A"	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A2	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A5	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A6	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A7	3		
Apoyo Administrativo	Laboratorista "A"	2		
Apoyo Administrativo	Ay. de Invest. Ciencias Med. "C"	1		
Apoyo Administrativo	Químico Jefe de Sección de Lab. de Análisis Clínicos "A"	1		
<b>Servicio de Psiquiatría</b>				
Médico	Médico Especialista "B"	1		
Médico	Médico Especialista "C"	1		
<b>Servicio de Psico-oncología</b>				
Médico	Psicólogo Especializado	2		
Médico	Coordinador Paramédico en Área Normativa "A"	2		
<b>Servicio de Medicina Interna</b>				
Médico	Médico Especialista "C"	2		
<b>Centro Institucional de</b>				

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 36 <b>DE:</b> 42

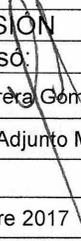
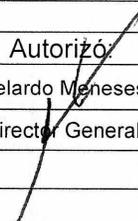
<b>Farmacovigilancia</b>				
Apoyo	Oficial y o Preparador Despachador de Farmacia	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A7	2		
<b>Laboratorio de Medicina Traslacional</b>				
Química	Médico Especialista "A"	1		
Médico	Soporte Administrativo "B"	1		
Médico	Soporte Administrativo "C"	1		
Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A6	1		
<b>Central de Mezclas</b>				
Técnico Laboratorista	Técnico Laboratorista "A"			1
Químico	Químico "A"	1	2	
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A1	1		
Auxiliar de Laboratorio	Auxiliar de Laboratorio y/o Bioterio "A"	1	1	
<b>Aplicación de Quimioterapia</b>				
Apoyo Administrativo	Oficial y o Preparador Despachador de Farmacia	1		
<b>Farmacia</b>				
Químico	Jefe de Laboratorio Clínico	2		
Químico	Apoyo Administrativo en Salud A5	1		
Administrativo	Oficial y o Preparador Despachador de Farmacia	1		
Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A4	1		
Administrativo	Soporte Administrativo "D"	1		
<b>Unidad de Asuntos Regulatorios</b>				
Coordinación de la Unidad de Asuntos Regulatorios	Médico Especialista "A"	1		
CRA	Soporte Administrativo "C"	1		
Gestor de Calidad	Químico Jefe de Sección de Lab. de Análisis Clínicos "A"	1		
Gestor COFEPRIS	Apoyo Administrativo en Salud A7	1		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Mejeses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 37</b> <b>DE: 42</b>

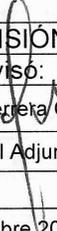
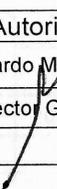
### Ideal

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO
Subdirector de Medicina Interna	Subdirector de Área	1		
Médico	Médico Especialista "A"	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A2	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A5	1		
Secretaria	Apoyo Administrativo en Salud A6	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A7	3		
Químico	Laboratorista "A"	2		
Ayudante de Investigador	Ay. de Invest. Ciencias Med. "C"	1		
Químico	Químico Jefe de Sección de Lab. de Análisis Clínicos "A"	1		
<b>Servicio de Psiquiatría</b>				
Médico	Médico Especialista "B"	1		
Médico	Médico Especialista "C"	1		
<b>Servicio de Psico-oncología</b>				
Médico	Psicólogo Especializado	2		
Médico	Coordinador Paramédico en Área Normativa "A"	2		
<b>Servicio de Medicina Interna</b>				
Médico	Médico Especialista "C"	2		
<b>Centro Institucional de Farmacovigilancia</b>				
Apoyo	Oficial y o Preparador Despachador de Farmacia	1		
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A7	2		
<b>Laboratorio de Medicina Traslacional</b>				
Química	Médico Especialista "A"	1		
Médico	Soporte Administrativo "B"	1		
Médico	Soporte Administrativo "C"	1		
Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A6	1		
<b>Central de Mezclas</b>				
Técnico Laboratorista	Técnico Laboratorista "A"			1
Químico	Químico "A"	1	2	
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A1	1		
Auxiliar de Laboratorio	Auxiliar de Laboratorio y/o Bioterio "A"	1	1	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 38</b> <b>DE: 42</b>

<b>Aplicación de Quimioterapia</b>				
Apoyo Administrativo	Oficial y o Preparador Despachador de Farmacia	1		
<b>Farmacia</b>				
Químico	Jefe de Laboratorio Clínico	2		
Químico	Apoyo Administrativo en Salud A5	1		
Administrativo	Oficial y o Preparador Despachador de Farmacia	1		
Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A4	1		
Administrativo	Soporte Administrativo "D"	1		
<b>Unidad de Asuntos Regulatorios</b>				
Coordinación de la Unidad de Asuntos Regulatorios	Médico Especialista "A"	1		
CRA	Soporte Administrativo "C"	1		
Gestor de Calidad	Químico Jefe de Sección de Lab. de Análisis Clínicos "A"	1		
Gestor COFEPRIS	Apoyo Administrativo en Salud A7	1		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Maneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 39</b> <b>DE: 42</b>

#### XIV. GLOSARIO

**Antibióticos Profilácticos:** Los antibióticos profilácticos son aquellos que se administran al paciente antes de que ocurra contaminación o infección.

**Banco de Sangre:** Un banco de sangre es la entidad encargada o responsable de la selección del donante, recolección, análisis, procesamiento, almacenamiento, en la distribución de la sangre y sus componentes, en las pruebas del receptor, siguiendo estrictos controles de calidad.

**Biomarcador:** Un biomarcador (marcador biológico) es un elemento que permite evaluar la respuesta o la tolerancia a un tratamiento medicamento. Mediante la medición de un biomarcador, podemos determinar si los medicamentos o una intervención terapéutica se han revelado eficaces.

**CIF:** Centro de Investigación Farmacológica.

**COFEPRIS:** Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios.

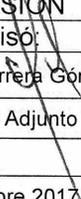
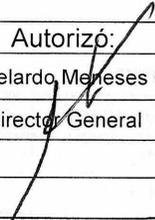
**Donante Altruista de Sangre:** Un donador altruista de sangre es una persona que proporciona su sangre o componentes sanguíneos, para uso terapéutico de quien lo requiera, sin la intención de beneficiar a alguien en particular.

**Farmacovigilancia:** La Farmacovigilancia es un concepto amplio que abarca la observación de todos los efectos que produce un medicamento tanto benéficos como nocivos, proporciona un instrumento para el conocimiento sobre el uso seguro y racional de los mismos, una vez que éstos son utilizados en la población que los consume en condiciones reales.

**Hematología:** Parte de la medicina que estudia los elementos inmunológicos de la sangre y las enfermedades que se manifiestan por la alteración de estos elementos; trata también de los órganos que producen la sangre.

**Infectología:** La infectología es una subespecialidad de la medicina interna y de la pediatría que se encarga del estudio, la prevención, el diagnóstico, tratamiento y pronóstico de las enfermedades producidas por agentes infecciosos (bacterias, virus, hongos y parásitos).

**Investigación Farmacológica:** La investigación farmacológica implica la búsqueda de nuevos fármacos cada vez más eficaces y eficientes, donde es necesario el conocimiento amplio del ser vivo a tratar, desde su aspecto bioquímico, genético, fisiológico, ambiental, entre otros factores, para curar una enfermedad o disminuir los daños de esta, así como

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 40</b> <b>DE: 42</b>

la constante mejora de los ya existentes.

**Medicina Interna:**

Parte de la medicina que se ocupa del diagnóstico y el tratamiento de las enfermedades que afectan a todo el organismo o a un solo órgano y no requieren asistencia quirúrgica.

**Medicina Traslacional:**

La palabra traslacional es un anglicismo, el término más adecuado en español es medicina traduccional, porque es la traducción de dos lenguajes distintos: el de la ciencia básica y el de las aplicaciones clínicas, combinando el descubrimiento y desarrollo de fármacos, la caracterización de la enfermedad, la genética del paciente, el conocimiento de las vías de señalización molecular afectadas con la elección de terapias personalizadas más convenientes que sean eficaces y sin perjuicios para los pacientes.

**Oncología Médica:**

La oncología es la especialidad médica dedicada con el diagnóstico y tratamiento del cáncer. La Oncología Médica es una especialidad, derivada del tronco de la Medicina Interna, centrada en la atención al enfermo con cáncer como un todo.

**Patología Molecular:**

La patología Molecular es un campo multidisciplinario que se centra en enfermedad en el nivel submicroscópico, molecular. Los Aspectos estudiados pueden incluir una mezcla de la patología anatómica, de la patología clínica, de la genética, de la biología molecular y de la bioquímica.

**Programar:**

Establecer o planificar el programa de una serie de actividades.

**Psicooncología:**

La psicooncología constituye una rama especializada entre la medicina y la psicología que se ocupa de las relaciones entre el comportamiento, los estados de salud y enfermedad, la prevención y el tratamiento, el fomento de hábitos sanos y la interdisciplinariedad.

**Psiquiatría, Siquiatría:**

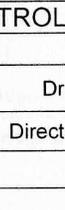
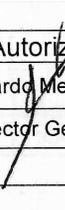
Parte de la medicina que se ocupa del estudio, el diagnóstico, el tratamiento y la prevención de las enfermedades mentales de carácter orgánico y no orgánico.

**Quimioterapia:**

La quimioterapia es una técnica terapéutica que consiste en la administración de sustancias químicas para el tratamiento de una enfermedad. Actualmente es uno de los métodos terapéuticos más empleados en el tratamiento del cáncer, usando para ello una amplia variedad de fármacos antineoplásicos.

**UHAPD:**

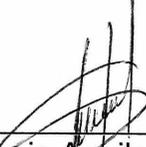
Unidad Habilitada de apoyo al Pre-dictamen.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

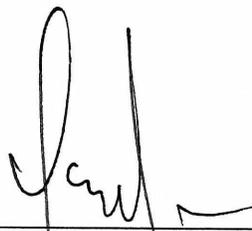
 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 41 <b>DE:</b> 42

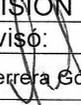
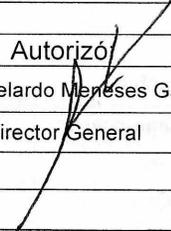
**AUTORIZACIÓN**

**ELABORADO POR:**

  
\_\_\_\_\_  
Dr. José Luis Aguilar Ponce  
Subdirector de Medicina Interna

**REVISADO POR:**

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Ángel Herrera Gómez  
Director General Adjunto Médico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.1.0.1
	<b>Subdirección de Medicina Interna</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 42</b> <b>DE: 42</b>

**REVISIÓN METODOLÓGICA:**

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

Lic. Laura Arias Gómez  
 Subdirectora de Planeación

**AUTORIZADO POR:**

Dr. A. Abelardo Meneses García  
 Director General

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2017		