

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 1 DE: 29

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN		2
I. OBJETIVO DEL MANUAL		2
II. MARCO JURÍDICO		2
III. ESTRUCTURA ORGÁNICA		13
IV. ORGANIGRAMA		13
V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		14
VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS		16
VII. MISIÓN		17
VIII. VISIÓN		17
IX. VALORES Y PRINCIPIOS		18
X. ORGANIGRAMA DE LA SUBDIRECCIÓN		18
XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		18
XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		21
XIII. PLANTILLA		25
XIV. GLOSARIO		27
AUTORIZACIÓN		28

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 2 DE: 29

INTRODUCCIÓN

El manual de organización de la Subdirección de Servicios Paramédicos ha sido elaborado con el propósito fundamental de ofrecer información sobre antecedentes, base legal, estructura orgánica y funciones.

Está orientado a servir de marco de referencia a los empleados de la Subdirección 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

Informar y orientar al personal de la Subdirección de Servicios Paramédicos sobre su organización y funcionamiento, describiendo las funciones, ubicación estructural, relaciones internas y los puestos responsables de su ejecución, a fin de delimitar las responsabilidades y contribuir al logro de las metas institucionales.

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. 24-02-2017

LEYES

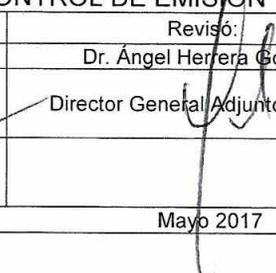
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-12-1976. Última reforma D.O.F. 19-05-2017

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. 27-01-2017.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-03-2002 Última reforma D.O.F. 18-07-2016. Estará vigente hasta el 18-07-2017

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 3 DE: 29

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-07-2016. Entrará en vigor el 19-07-2017.

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 4 DE: 29

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.

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. 17-12-2015.

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.

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 Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 5 DE: 29

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

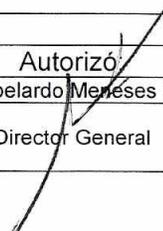
Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Cancerología.
D.O.F. 19-11-1946.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-05-2013.

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 6 DE: 29

D.O.F. 20-02-2015

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.

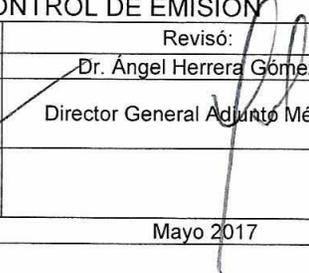
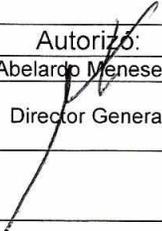
D.O.F. 31-10-2012. Reformado 11-01-2016.

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 Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 7 DE: 29

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.

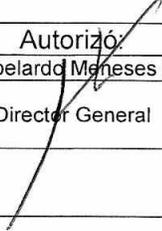
Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 04-05-2016.

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 Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 8 DE: 29

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 Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 9 DE: 29

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 Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 10 DE: 29

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.

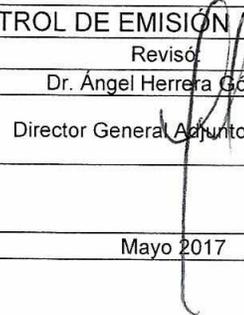
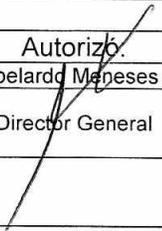
D.O.F. 17-02-2003.

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 Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 11 DE: 29

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 Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 12 DE: 29

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 13 DE: 29

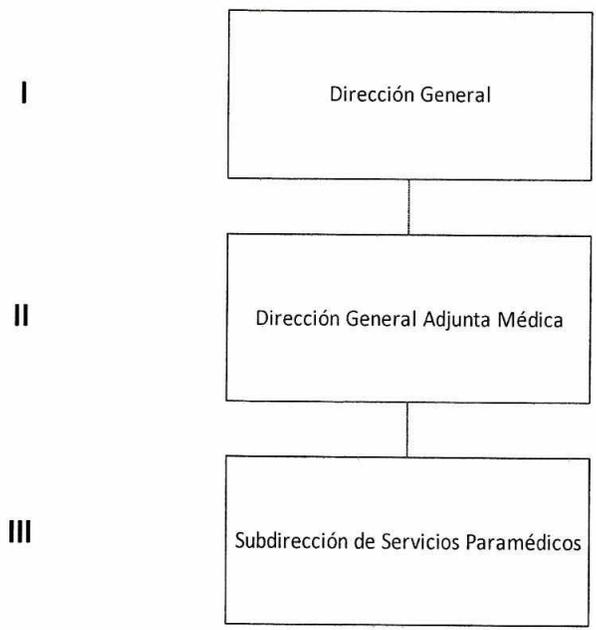
III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0.9I. Dirección General

1.0.9I.1. Dirección General Adjunta Médica

1.0.9I.1.0.6 Subdirección de Servicios Paramédicos

IV. ORGANIGRAMA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 14 DE: 29

V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

LEGALIDAD

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

HONRADEZ

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

LEALTAD

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

IMPARCIALIDAD

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

EFICIENCIA

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

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

INTERÉS PÚBLICO

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 15 DE: 29

RESPECTO

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

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

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

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

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

EQUIDAD DE GÉNERO

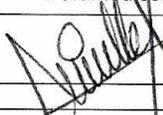
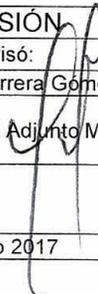
Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

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

INTEGRIDAD

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 16 DE: 29

COOPERACIÓN

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

LIDERAZGO

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

TRANSPARENCIA

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

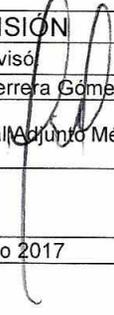
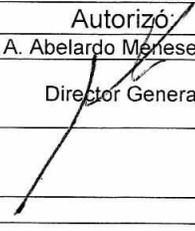
RENDICIÓN DE CUENTAS

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

VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Durante el periodo de gestión del Dr. Arturo Beltrán Ortega como Titular de la Dirección General, se propuso la modificación de la estructura orgánica del INCan, creándose con ello la División de Servicios Paramédicos.

Es importante mencionar que hasta que el Dr. Jaime G. de la Garza Salazar asumió la Dirección General el 16 de agosto de 1993, se logró un impulso sin precedentes en el desarrollo de la tecnología de punta, en la investigación y en formación académica. El Instituto entonces creció en sus instalaciones, y reemplazó la totalidad del equipo de Alta Tecnología. De igual forma que creció la infraestructura, fue necesaria la creación de nuevas áreas que coordinaran los servicios con mayor demanda, es así, como se crea la División de Servicios Paramédicos, la cual, realizaba funciones de planeación, organización, integración, dirección y control de las prestaciones de servicios en el área paramédica a la población demandante. La División estaba conformada por cinco Departamentos: Enfermería, Archivo Clínico, Trabajo Social, Control y Referencia de Pacientes y Nutrición Clínica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 17 DE: 29

Debido a la gran demanda de atención, se crea la Subdirección de Servicios Paramédicos, Consulta Externa y Hospitalización, integrada por los Departamentos de: Archivo Clínico, Enfermería, Trabajo Social, Control y Referencia de Pacientes y el Departamento de Nutrición, además, en lo que respecta a la Consulta Externa y Hospitalización Oncológica se atendían las necesidades planteadas por los médicos especialistas, es entonces que, se realiza la remodelación de los consultorios y la sustitución de camas del área de hospitalización. Como parte del avance tecnológico, se desarrolla el sistema INCANet, un sistema informático cuya característica principal fue la de comunicar a los diferentes servicios que integraban el área médica, permitiendo un ahorro, tanto de tiempo, como de recursos, al evitar los procesos en algunos trámites administrativos.

Posteriormente y debido a las necesidades de operación del Instituto, se dividen las funciones del área, creándose la Subdirección de Consulta Externa y la Subdirección Servicios Paramédicos, esta última mantiene como titular, al Dr. Jose Emilio Mille Loera desde 2009. Cabe señalar que, desde la ocupación del cargo, originalmente sus esfuerzos se centraron en supervisar que la atención que recibían los pacientes y sus familiares fueran de calidad, de tal manera que fueran atendidos por el personal capacitado y de esta forma, optimizar su tiempo de estancia dentro del Instituto.

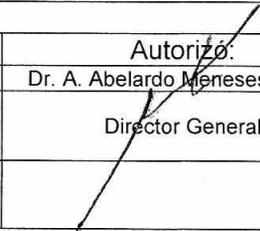
A partir del año 2013, las funciones de la Subdirección de Servicios Paramédicos fueron replanteadas, y los Departamentos dependientes de ella, fueron trasladados a la Subdirección de Consulta Externa y Atención Hospitalaria; asignándole por consiguiente nuevas responsabilidades de importancia y trascendencia para el INCAN y otros organismos públicos y privados.

VII. MISIÓN

Ser un área de apoyo para la Dirección General en el análisis de la información que generan las áreas sustantivas; participar en el proceso de actividades de planeación de las áreas de docencia e investigación y gestionar los recursos del Seguro Popular provenientes del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, toda vez que los mismos representan cerca del 80% de los recursos propios que genera el INCAN.

VIII. VISIÓN

Ser una Subdirección referente que genere e impulse propuestas innovadoras, fortalecedoras y de vanguardia sobre las actividades sustantivas del Instituto, que transformen y mejoren los servicios de salud con los más altos estándares de eficiencia y capital humano altamente calificado.

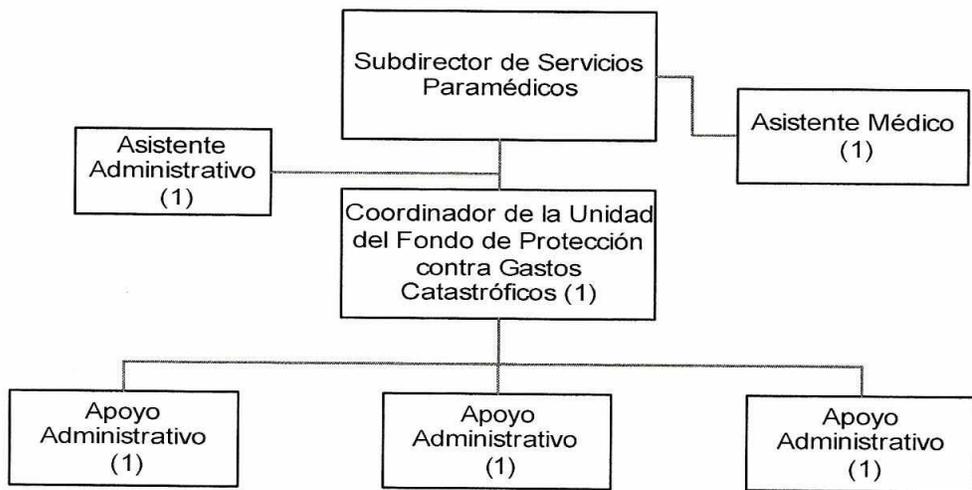
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 18 DE: 29

IX. VALORES Y PRINCIPIOS

Profesionalismo
 Calidad
 Confidencialidad
 Responsabilidad
 Compañerismo

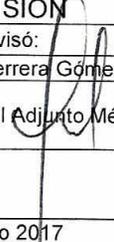
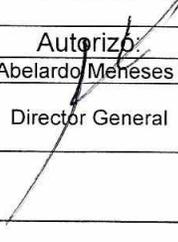
X. ORGANIGRAMA DE LA SUBDIRECCIÓN



XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO

Coordinar a las Unidades a su cargo, colaborar en el intercambio de información con otras áreas, fortalecimiento del sistema informático, orientación al público, recopilación de información y capacitación; así como emitir el predictamen de Protocolos de Investigación para que el personal de la Subdirección de Servicios Paramédicos proporcione servicios de alta calidad y el fortalecimiento de la Salud, en el ámbito de su competencia.

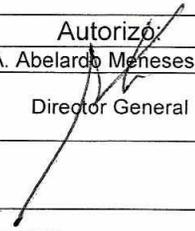
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meheses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 19 DE: 29

Aunado a lo anterior, tiene como objetivos, coordinar las actividades que se llevan a cabo en las áreas del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y la Unidad Habilitada de Apoyo al Pre dictamen; coadyuvar con las Direcciones de Administración y de Investigación para el logro de sus objetivos de captación de recursos propios y de promoción de la investigación; organizar las actividades Institucionales para lograr las acreditaciones correspondientes ante la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCEs) y mantener actualizado el convenio de colaboración con la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS) para cubrir a través del Seguro Popular la totalidad de las patologías oncológicas autorizadas.

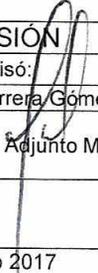
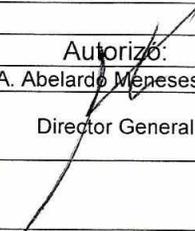
FUNCIONES

1. Evaluar que las actividades realizadas por las áreas dependientes de la Subdirección de Servicios Paramédicos se cumplan con oportunidad, en forma eficiente, pronta y oportuna e acuerdo a los requerimientos de los usuarios.
2. Colaborar en la elaboración y actualización de los programas técnicos, docentes y de investigación, así como el intercambio de información entre las áreas de la Subdirección con el resto del Instituto.
3. Apoyar el desarrollo del sistema informático establecido, así como el enlace con las otras áreas que interactúan con la atención del paciente, buscando integrar en un solo elemento al paciente y su familia en Unidades Funcionales con una atención multidisciplinaria tanto médica como administrativa.
4. Participar para que la información generada por las cuatro Direcciones de Área del Instituto, se analice de manera oficial para la evaluación por la Dirección General, con la finalidad de tener información oportuna, verídica, consistente y actualizada.
5. Coordinar junto con la Subdirección de Planeación a través del sistema informático, la recopilación y análisis de la información estadística que se genera en los diferentes servicios, para la elaboración de los informes sobre la atención asistencial, docente y de investigación que se desarrolla en el Instituto, y que son enviadas a las diferentes instancias de gobierno.
6. Promover que las actividades de las áreas de la Subdirección relacionadas con el Programa de Protección contra Gastos Catastróficos dependiente de Seguro Popular se cumplan oportunamente, con la finalidad de que la población usuaria de este programa, reciba la atención adecuada y el Instituto recupere los pagos por los servicios otorgados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

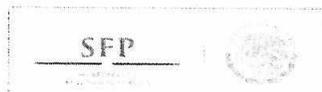
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 20 DE: 29

7. Promover que las actividades de las áreas de la subdirección relacionadas con la Unidad Habilitada de apoyo al Pre-dictamen (UHAPD), dependientes de la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) se cumplan con oportunidad, con la finalidad de que la evaluación de protocolos de investigación para la salud en seres humanos se haga de manera expedita.
8. Promover la capacitación de las áreas de la Subdirección que les permitan conocer los avances técnicos, que sean aplicables en el ámbito de su competencia profesional en beneficio de los pacientes.
9. Coadyuvar para que los asuntos relacionados con la Dirección General, que sean delegados a la Subdirección de Servicios Paramédicos, se atiendan de manera oportuna y eficientemente a los usuarios internos y externos de la Institución.
10. Coadyuvar para que los programas gubernamentales sobre el registro Poblacional del Cáncer y el Plan Integral para la Prevención y control del cáncer en México, se desarrollen de la mejor manera posible.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 21 DE: 29

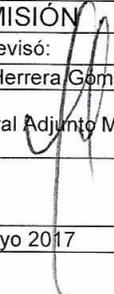
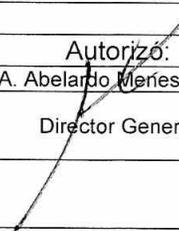
XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO



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



A. DATOS GENERALES																	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFNA003																
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA																
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	L - DE LIBRE DESIGNACIÓN																
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO																	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional de Cancerología																
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios																
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA																
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS																
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA																
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA																
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p style="text-align: center;">VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Coordinar a las Unidades a su cargo, colaborar en el intercambio de información con otras áreas; fortalecimiento del sistema informático, orientación al público, recopilación de información y capacitación así como emitir el Predictamen de Protocolos de Investigación para que el personal de esta Subdirección proporcione servicios de alta calidad y el fortalecimiento de la Salud, en el ámbito de su competencia.</p>																
III. FUNCIONES	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td>Evaluar que las actividades realizadas por las Unidades dependientes de esta Subdirección cumplan con las funciones que le corresponde a cada uno, siempre buscando áreas de oportunidad en el servicio en beneficio de los pacientes.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Colaborar en la elaboración y actualización de los programas técnicos, docentes y de investigación, para el intercambio de información entre las áreas de la Subdirección con el resto del Instituto.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Participar en la información y orientación al público usuario dentro de las instalaciones del Instituto sea oportuna y veraz; teniendo como fin, una atención con calidad y calidez humana en beneficio al paciente y su familia.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Coadyuvar con la recopilación e integración de la información bioestadística que se genera en los diferentes servicios, para la elaboración de los informes sobre la atención asistencial que presta el Instituto, que son enviados a las diferentes instancias de gobierno que lo solicitan.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Promover que las actividades de las áreas de la Subdirección relacionadas con el Programa de Protección contra Gastos Catastróficos dependiente de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Seguro Popular) se cumplan oportunamente, con la finalidad de que la población usuaria de este programa, reciba la atención y el Instituto recupere los pagos por los servicios otorgados.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Coadyuvar para que los asuntos relacionados con la Dirección General, que sean delegados a la Subdirección de Servicios Paramédicos, se atiendan de manera oportuna y eficientemente a los usuarios internos y externos de la institución.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Promover la capacitación de las áreas de la Subdirección que les permitan conocer los avances técnicos, para que sean aplicables en el ámbito de su competencia profesional en beneficio de los pacientes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Participar en la revisión y evaluación del Predictamen de Protocolos de Investigación en la Salud en seres humanos a fin de que la Comisión Federal contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) emita la autorización correspondiente.</td> </tr> </table>	1	Evaluar que las actividades realizadas por las Unidades dependientes de esta Subdirección cumplan con las funciones que le corresponde a cada uno, siempre buscando áreas de oportunidad en el servicio en beneficio de los pacientes.	2	Colaborar en la elaboración y actualización de los programas técnicos, docentes y de investigación, para el intercambio de información entre las áreas de la Subdirección con el resto del Instituto.	3	Participar en la información y orientación al público usuario dentro de las instalaciones del Instituto sea oportuna y veraz; teniendo como fin, una atención con calidad y calidez humana en beneficio al paciente y su familia.	4	Coadyuvar con la recopilación e integración de la información bioestadística que se genera en los diferentes servicios, para la elaboración de los informes sobre la atención asistencial que presta el Instituto, que son enviados a las diferentes instancias de gobierno que lo solicitan.	5	Promover que las actividades de las áreas de la Subdirección relacionadas con el Programa de Protección contra Gastos Catastróficos dependiente de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Seguro Popular) se cumplan oportunamente, con la finalidad de que la población usuaria de este programa, reciba la atención y el Instituto recupere los pagos por los servicios otorgados.	6	Coadyuvar para que los asuntos relacionados con la Dirección General, que sean delegados a la Subdirección de Servicios Paramédicos, se atiendan de manera oportuna y eficientemente a los usuarios internos y externos de la institución.	7	Promover la capacitación de las áreas de la Subdirección que les permitan conocer los avances técnicos, para que sean aplicables en el ámbito de su competencia profesional en beneficio de los pacientes	8	Participar en la revisión y evaluación del Predictamen de Protocolos de Investigación en la Salud en seres humanos a fin de que la Comisión Federal contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) emita la autorización correspondiente.
1	Evaluar que las actividades realizadas por las Unidades dependientes de esta Subdirección cumplan con las funciones que le corresponde a cada uno, siempre buscando áreas de oportunidad en el servicio en beneficio de los pacientes.																
2	Colaborar en la elaboración y actualización de los programas técnicos, docentes y de investigación, para el intercambio de información entre las áreas de la Subdirección con el resto del Instituto.																
3	Participar en la información y orientación al público usuario dentro de las instalaciones del Instituto sea oportuna y veraz; teniendo como fin, una atención con calidad y calidez humana en beneficio al paciente y su familia.																
4	Coadyuvar con la recopilación e integración de la información bioestadística que se genera en los diferentes servicios, para la elaboración de los informes sobre la atención asistencial que presta el Instituto, que son enviados a las diferentes instancias de gobierno que lo solicitan.																
5	Promover que las actividades de las áreas de la Subdirección relacionadas con el Programa de Protección contra Gastos Catastróficos dependiente de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Seguro Popular) se cumplan oportunamente, con la finalidad de que la población usuaria de este programa, reciba la atención y el Instituto recupere los pagos por los servicios otorgados.																
6	Coadyuvar para que los asuntos relacionados con la Dirección General, que sean delegados a la Subdirección de Servicios Paramédicos, se atiendan de manera oportuna y eficientemente a los usuarios internos y externos de la institución.																
7	Promover la capacitación de las áreas de la Subdirección que les permitan conocer los avances técnicos, para que sean aplicables en el ámbito de su competencia profesional en beneficio de los pacientes																
8	Participar en la revisión y evaluación del Predictamen de Protocolos de Investigación en la Salud en seres humanos a fin de que la Comisión Federal contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) emita la autorización correspondiente.																

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Mejeses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	<h1>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</h1>		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	<h2>Subdirección de Servicios Paramédicos</h2>		REV: 01 HOJA: 22 DE: 29




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:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.
 Internas otorgar servicios de atención al público así como generar información estadística. Externas recopilar, analizar y generar información para entidades gubernamentales y privadas, para otorgar servicios de alta calidad y transparencia en las actividades institucionales.

Elige en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto
 Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	Trabajo técnico calificado.
Puestos subordinados.	
Trabajo de alta especialización.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.
 Administración de los recursos humanos adscrito a la Subdirección, coordinar las actividades de las unidades subordinadas, análisis de la información médica del seguro popular, autorización en la adquisición de equipo e insumos para el funcionamiento de las unidades a cargo, coordinación de vacaciones, pagos extraordinarios, análisis de la información que se genera y emisión de predictámenes de protocolos de investigación

Debe declarar situación patrimonial:

C. PERFIL DEL PUESTO

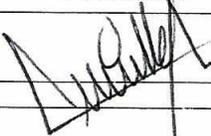
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO:

GRADO DE AVANCE:

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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Licenciatura en Medicina	CIENCIAS DE LA SALUD
Especialidad Médica con Experiencia en Oncología	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
	CIENCIAS MÉDICAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01 HOJA: 23 DE: 29

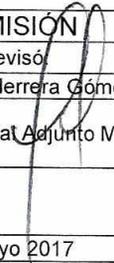
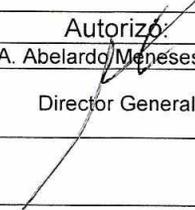



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

<p>ÁREA GENERAL</p> <p>ASISTENCIAL</p> <p>INVESTIGACIÓN</p> <p>ADMINISTRACIÓN</p> <p>DOCENCIA</p>	<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="5"/></p> <p>Catálogos</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA</p> <p>CIENCIAS MEDICAS</p> <p>CIENCIAS DE LA SALUD</p> <p>ADMINISTRACIÓN</p> <p>INVESTIGACIÓN</p> <p>ÉTICA</p>
--	---

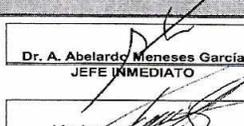
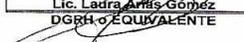
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

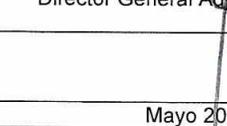
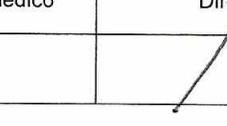
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 24 DE: 29



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		
<small>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.</small>		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="checkbox"/> SI	FRECUENCIA: <input type="checkbox"/> EN OCASIONES
		CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="checkbox"/> No
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="checkbox"/> HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="checkbox"/> SI
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input type="checkbox"/> NINGUNA	
<small>ESPECIFICACIONES ESPECIALES: ADICIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.</small>		
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
Nivel de dominio	COMPETENCIAS	
1	Experto	Conciencia Institucional, Ética
2	Avanzado	Orientación al paciente y a la sociedad, Comunicación
3	Experto	Compromiso
4	Experto	Calidad del trabajo
5	Experto	Orientación a resultados
CAPACIDADES PROFESIONALES <small>(Habilidades, Conocimientos, Actitudes y Actitudes)</small>		
Selecciona las capacidades que correspondan a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	Experto	Profundidad en el conocimiento de los servicios
<input type="checkbox"/>	Experto	Planeación y organización
<input type="checkbox"/>	Avanzado	Iniciativa
<input type="checkbox"/>	Experto	Trabajo en equipo
<input type="checkbox"/>	Avanzado	Liderazgo institucional
OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		
Deberán generarse y reportar resultados a las autoridades institucionales y cumplir con la normatividad nacional e internacional; así como alta calidad de atención a los usuarios. Cumplir en tiempo y forma con la generación de indicadores de resultados presupuestales y programáticos. Reportar y recuperar los recursos económicos generados por concepto del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y el predictamen de protocolos de investigación para la salud de seres humanos.		
NOMBRE Y FIRMA		
		
Dr. José Emilio Mille Loera OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	Dr. A. Abelardo Meneses García JEFE INMEDIATO	
		
Ing. Luis Hidalgo Ayala ESPECIALISTA	Lic. Laura Ariza Gómez DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text" value="febrero 2017"/> <small> día/mes/año.</small>	

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Dr. José Emilio Mille Loera	Revisó: Dr. Ángel Herrera Gómez	Autorizó: Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.9I.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 25 DE: 29

La Subdirección de Servicios Paramédicos tiene los siguientes puestos subordinados:

- Coordinador de la Unidad del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
- Asistente Médico.
- Asistente Administrativo
- Apoyo Administrativo.

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

XIII. PLANTILLA

PLANTILLA ACTUAL

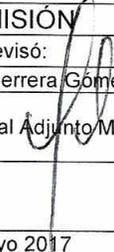
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO
Subdirección de Servicios Paramédicos	Subdirector de Área	1
Asistente Médico	Médico Especialista "C"	1
Coordinador de la Unidad del FPcGC	Soporte Administrativo "A"	1
Asistente Administrativo	Coordinador Paramédico "A" en Área Administrativa	1
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo A7	1
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo A6	1
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo A4	1

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo-2017		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 26 DE: 29

PLANTILLA IDEAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO
Subdirección de Servicios Paramédicos	Subdirector de Área	1
Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico	Jefe de Departamento	1
Jefatura de Departamento de la Unidad Habilitada de Apoyo al Predictamen	Jefe de Departamento	1
Coordinador de la Unidad de Estadísticas y Costos	Soporte Administrativo "A"	1
Coordinador de la Unidad del FPcGC	Soporte Administrativo "A"	1
Coordinador de la Unidad Habilitada de Apoyo al Predictamen	Soporte Administrativo "A"	1
Asistente Administrativo	Coordinador Paramédico "A" en Área Administrativa	2
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo A7	8

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 27 DE: 29

XIII. GLOSARIO

Eficiencia: Es el uso más racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

Estructura Orgánica: Estructura donde se establecen niveles jerárquicos-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el Reglamento Interior correspondiente.

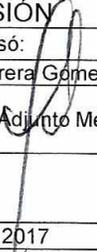
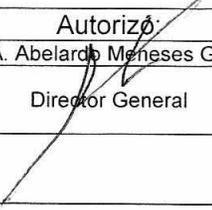
Evaluación: Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas.

Meta: Resultado que se pretende alcanzar en un plazo determinado para avanzar hacia el cumplimiento de un objetivo. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y, si es posible, calidad.

Planeación Etapa que forma parte del proceso administrativo mediante la cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales que permitan establecer un marco de referencia necesario para concretar programas y acciones específicas en tiempo y espacio. Los diferentes niveles en los que la planeación se realiza son: global, sectorial, institucional y regional. Su cobertura temporal comprende el corto, mediano y largo plazos.

UHAPD: Unidad Habilitada de Apoyo al Pre dictamen, para la evaluación de protocolos de investigación para la salud en seres humanos, dependiente de la Comisión Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

FPcGC: Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, Seguro Popular, dependiente de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 28 DE: 29

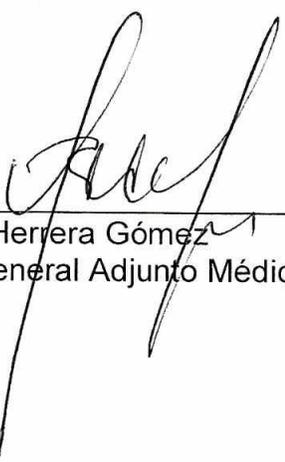
AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

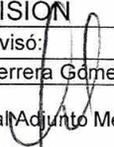
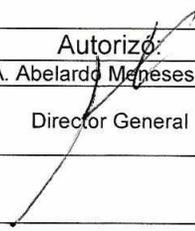


 Dr. José Emilio Mille Loera
 Subdirector de Servicios Paramédicos

REVISADO POR:



 Dr. Ángel Herrera Gómez
 Director General Adjunto Médico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:		Mayo 2017	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./ 1.0.91.1.0.6
	Subdirección de Servicios Paramédicos		REV: 01
			HOJA: 29 DE: 29

REVISIÓN METODOLÓGICA:



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

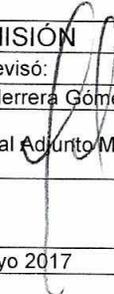
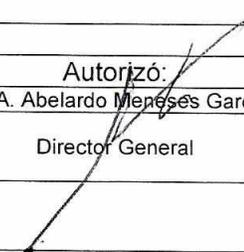


Lic. Lilliana Pérez Orihuela
 Subdirectora de Planeación

AUTORIZADO POR:



Dr. A. Abelardo Meneses García
 Director General

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. José Emilio Mille Loera	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Paramédicos	Director General Adjunto Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2017		