

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD





**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CENTRAL



MARZO 2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 1 DE: 74

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	2
II. MARCO JURÍDICO	3
III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO	13
IV. MISIÓN	14
V. VISIÓN	15
VI. VALORES Y PRINCIPIOS	15
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL	15
VIII. ORGANIGRAMA	16
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO	16
X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO	17
XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO	18
XII. PLANTILLA DEL DEPARTAMENTO	70
XIII. GLOSARIO	72
XIV. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN	72
AUTORIZACIÓN	73

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 2 DE: 74

INTRODUCCIÓN

El manual de organización del Departamento de Laboratorio Central ha sido elaborado con el fin de ofrecer información histórica, la normatividad aplicable, misión, visión y su organización interna, así como las funciones de las áreas y puestos que lo conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia a las servidoras y servidores públicos del Departamento de Laboratorio Central en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

OBJETIVO

Orientar a las servidoras y servidores públicos sobre la estructura orgánica funcional, funciones, descripciones de puestos del Departamento de Laboratorio Central, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y además servir de apoyo a las servidoras y servidores públicos de nuevo ingreso para facilitar su incorporación al mismo.

I. ANTECEDENTES

El Laboratorio de Química Clínica y pruebas funcionales nació junto con el Hospital de Enfermedades de la Nutrición en octubre de 1946, teniendo como Jefe del mismo al Dr. Rafael Llescas y como Subjefa a la Química Isabel Escobar Berea.

En 1955, el laboratorio cambió de nombre, denominándose a partir de entonces Laboratorio de Química Clínica y Toma de Muestras a cargo de la Química Celia González Muñiz.



Posteriormente y como resultado del crecimiento en la demanda de sus servicios, fue creado en septiembre de 1995. el Laboratorio Central, resultado de la fusión de los laboratorios de química clínica y de urgencias, quedando a cargo de la Q.F.B. Celia González Muñiz.

El 21 de abril de 1997, las instalaciones del Laboratorio Central, así como muchos de sus procedimientos fueron remodelados, con lo que las perspectivas y horizontes de crecimiento y desarrollo son ahora prácticamente ilimitadas.

A partir de noviembre de 1999, el Laboratorio Central forma parte de la Subdirección de Servicios Auxiliares y de Diagnóstico y fue dirigido por la Q.F.B. Martha Anabel Gutiérrez Martínez desde noviembre de 2001 hasta marzo de 2013, fecha desde la cual quedó a cargo el Dr. Reynerio Fagundo Sierra.

A partir del mes de septiembre de 2013, se inicia en el Laboratorio Central el proyecto de desarrollo del laboratorio de alta especialidad y de diagnóstico molecular, área que pone a disposición de la población las pruebas diagnósticas más novedosas del momento. Este laboratorio se caracteriza por la más alta tecnología aunada a un concepto de funcionalidad, eficiencia y flexibilidad, esto último con el fin de poder adoptar nuevas tecnologías sin realizar cambios estructurales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 3 DE: 74

Este laboratorio tiene la capacidad de procesar las siguientes metodologías; extracción automatizada de ácidos nucleicos, PCR de punto final y de tiempo real (RT-PCR), citometría de flujo y secuenciación con el nivel de bioseguridad requerido para manipular virus altamente patógenos como el virus de la hepatitis C (VHC) y otros.

En la actualidad, el laboratorio participa en todas sus pruebas en el programa del College of American Pathologists (CAP), está certificado por ISO 9001:2008 y acreditado por la Secretaría de Salud para proporcionar el servicio de alta especialidad de hepatitis C.

El 01 de noviembre del año 2020 asume la jefatura el Dr. Raymundo David Valdez Echeverría, Médico Especialista en Patología Clínica y Maestro en Ciencias en Biotecnología. Desde los primeros días se ha realizado un trabajo arduo con el equipo del Departamento. Generando innovación en los diferentes procesos, se alcanzó un nivel de automatización en el área pre analítica para la toma de muestras, con la implementación de un etiquetador automatizado, así como un identificador móvil para cada flebotomista, lo que permitió la implementación de una herramienta bioinformática con beneficios importantes en nuestros procesos para las personas beneficiarias, las Médicas y los Médicos.

Simultáneamente, se crea el área de laboratorio para atención de áreas críticas; y los Departamentos de Atención Institucional Continua y Urgencias y Terapia Intensiva, con un nivel de automatización innovador en la fase pre analítica, analítica y post analítica.

Ambas situaciones con el gran compromiso que mostro cada uno de los colaboradores de este Departamento se logró superar la situación que enfrente nuestro país con la pandemia generada por COVID-19.

En 2021, se recibe el aval académico por parte de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) para dar inicio y la formación de Médicos Especialistas en nuestro instituto en la especialidad de Patología Clínica, y como profesor titular al Dr. Raymundo David Valdez Echeverria.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas



LEYES

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 4 DE: 74

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008 y sus reformas

Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06-VI-2012 y sus reformas

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas

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

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
D.O.F. 19-V-2021

Ley Federal Del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963 sentencia de la SCJN 18-02-2022

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


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

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

Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 5 DE: 74

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002 y sus reformas

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007 y sus reformas

Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19-XI-2019

Ley de Infraestructura de la Calidad.
D.O.F. 01-VII-2020

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005 y sus reformas

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.
D.O.F. 26-XII-1997 y sus reformas

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 8-10-2003 y sus reformas

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas



Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 6 DE: 74

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
D.O.F. 29-XI-2021

CÓDIGOS

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943 sentencia de la SCJN 18-02-2022

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08-II-2022

Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha control de expedición 30-VI-2020

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

D.O.F. 21-XII-2011



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

D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas

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

D.O.F. 18-I-1988 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 7 DE: 74

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-11-1985, fe de erratas 10-VII-1985

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-I-1987 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05-IV-2004 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998 y sus reformas

ACUERDOS

Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 17-IV-1990

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del sistema nacional de certificación de establecimientos de atención médica.
D.O.F. 13-VI-2008



Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
D.O.F. 12-II-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 determinar los catálogos y publicación de información de interés público, y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
D.O.F. 15-IV-2016 y sus reformas

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-IV-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-V-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 8 DE: 74

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-V-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-V-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 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 de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.

D.O.F. 04-V-2016 y sus reformas

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 03-XI-2016 y sus reformas

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 05-XI-2020

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-065-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los medios de cultivo. Generalidades.

D.O.F. 27-II-1995



Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo para el Manejo, Transporte y Almacenamiento de Sustancias Químicas Peligrosas.

D.O.F. 02-II-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad de la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

D.O.F. 31-V-1999

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 9 DE: 74

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, sistema general de unidades de medida.
D.O.F. 27-XI-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 17-II-2003 y sus reformas

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002, Salud ambiental. - Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).
D.O.F. 09-II-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
D.O.F. 20-XI-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal, selección uso y manejo en los Centros de Trabajo.
D.O.F. 09-XII-2008

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

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.
D.O.F. 12-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo- funciones y actividades.
D.O.F. 22-XII-2009



Norma Oficial Mexicana NOM-116-STPS-2009, Seguridad-Equipo de protección personal-Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas-Especificaciones y métodos de prueba.
D.O.F. 22-XII-2009 y sus reformas

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

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
D.O.F. 10-XI-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil, colores, formas y símbolos a utilizar.
D.O.F. 23-XII-2011 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03
			HOJA: 10
			DE: 74

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

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011. Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.
D.O.F. 06-VI-2012

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

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-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 14-IX-2012

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-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012 Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013

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-XI-2012



Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la Administración en el Trabajo- Seguridad en los procesos que manejan sustancias químicas peligrosas.
D.O.F. 06-IX-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F. 26-X-2012

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 para la atención médica.
D.O.F. 04-IX-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 11 DE: 74

Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales-Condición de seguridad y salud en el trabajo.
D.O.F. 11-IX-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-X-2015.

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, En Igualdad Laboral y No Discriminación.
D.O.F. 19-X-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015, Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como de remedios herbolarios.
D.O.F. 07-VI-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-2016, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96 grados G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.
D.O.F. 25-IV-2017

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

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
D.O.F. 17-VIII-2020



Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ).
D.O.F. 27-XI-2020, nota aclaratoria 28-01-2021

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-VIII-2019

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 06-III-2020, nota aclaratoria 03-III-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 12 DE: 74

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de autorización VIII-2016

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 07-V-2019

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición 25-III-2020

Pronunciamento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición 20-III-2020

OTRAS DISPOSICIONES

Manual de Identidad Gráfica 2018-2024.
Fecha de publicación 30-I-2020

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Fecha de autorización IX-2013

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020, nota aclaratoria 07-IV-2020

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017



Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública.
Fecha de autorización I-2020

Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.
D.O.F. 20-VIII-2015 y sus reformas

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 06-III-2020

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición: 03-X-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 13 DE: 74

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-II-2016

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 16-III-2016

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
D.O.F. 26-I-2018

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2022.
D.O.F. 28-II-2022

III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO

El Código de Ética del Instituto enuncia lo siguiente:

Es deber de las y los servidores públicos del Instituto cumplir con los principios y valores de este Código de Ética:

HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

BIEN COMÚN

Asumir el compromiso con la búsqueda del bienestar y la salud de los mexicanos procurando este bien por encima de los intereses particulares.

INTEGRIDAD

Mantener una conducta en la que acciones y palabras sean honestas y dignas de credibilidad, fomentando con ello una cultura de confianza y verdad.



HONESTIDAD

Conducirse con rectitud en todas sus acciones y no usar el cargo público como ganancia personal, ni aceptar prestación o compensación que pueda llevar a faltar a la ética en la responsabilidad de su función.

LEALTAD

Anteponer los intereses del Instituto a los propios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03
			HOJA: 14
			DE: 74

JUSTICIA

Actuar con constante voluntad de dar a cada quien lo que le corresponde, de acuerdo con sus derechos y sus obligaciones.

TRANSPARENCIA

Facilitar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de particulares establecidos en la Ley y manejar los recursos públicos, de forma responsable, eliminando la discrecionalidad en su uso.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Adoptar la firme voluntad de comprensión, respeto y preservación del entorno cultural y ecológico del país y particularmente del Instituto.

IGUALDAD

Actuar con sensibilidad, solidaridad, comprensión y equidad de oportunidades para todos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, formación académica, preferencia sexual o política.

RESPETO

Tener siempre presente la dignidad y los derechos inherentes al ser humano y conducirse con trato amable y tolerante.

IMPARCIALIDAD

Ejercer las funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin otorgar privilegios ni permitir la influencia indebida de otros.

GENEROSIDAD

Conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y hacia las y los servidores públicos con quienes interactúe.

LIDERAZGO

Promover valores y principios en la sociedad partiendo del ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño del cargo público, este código.



RENDICIÓN DE CUENTAS

Trabajar con eficacia y calidad, contribuyendo a la mejora continua y modernización institucional. Optimizar la correcta aplicación de los recursos y el uso de la información oportuna y transparente de su ejercicio.

IV. MISIÓN

Proporcionar resultados de exámenes de laboratorio de muestras biológicas extraídas de las personas beneficiarias a través del procesamiento con tecnología de vanguardia para colaborar en la toma de decisiones de las Médicas y los Médicos tratantes, además de contribuir en la mejora continua y al desarrollo científico en medicina de laboratorio en beneficio de la población usuaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 15 DE: 74

V. VISION

Ser un servicio de medicina de laboratorio de excelencia, caracterizado por la atención especializada y de vanguardia en un marco de profesionalismo, calidad, humanismo, honestidad, responsabilidad y compromiso, que permita el desarrollo docente, tecnológico y de investigación enfocado a la mejora continua.

VI. VALORES Y PRINCIPIOS



Para el mejor desempeño del Departamento, se buscará que todas las actividades se realicen de acuerdo con los siguientes valores y principios definidos.

Profesionalismo	Honestidad
Calidad	Ética
Compromiso social	Responsabilidad
Excelencia	Humanismo

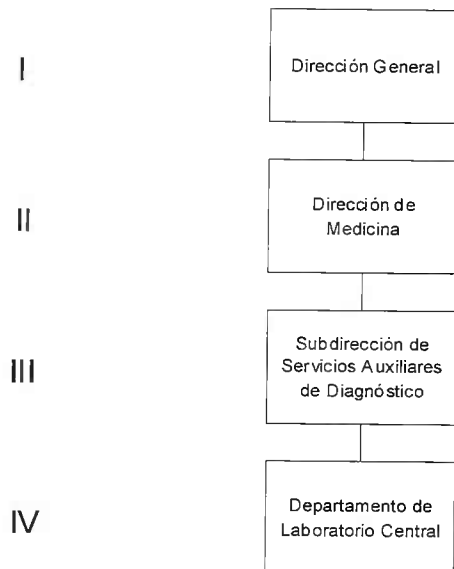
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

- 1.0.12I Dirección General
 - 0.2 Dirección de Medicina
 - 0.2.4 Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico
 - 0.2.4.1 Departamento de Laboratorio Central

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 16 DE: 74

VIII. ORGANIGRAMA



IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO



OBJETIVO

Proporcionar exámenes de laboratorio mediante la toma de muestras biológicas a personas beneficiarias hospitalizadas y ambulatorias, el proceso analítico y el reporte de los resultados, para apoyar a las Médicas y los Médicos en el diagnóstico y seguimiento de la evolución de las enfermedades a través de la atención especializada y tecnología de vanguardia, de las servidoras y los servidores públicos del Departamento, contribuyendo a la investigación y docencia que se realiza en el mismo.

FUNCIONES

1. Efectuar la toma de muestras biológicas a personas beneficiarias a fin de realizar exámenes de laboratorio.
2. Realizar exámenes de laboratorio que proporcionen resultados para apoyar el diagnóstico y las decisiones terapéuticas.
3. Implementar pruebas de laboratorio de vanguardia para proporcionar herramientas diagnósticas actualizadas a las Médicas y Médicos Tratantes
4. Colaborar en la implementación de sistemas y tecnología de la información para contribuir en el diagnóstico y tratamiento de las personas beneficiarias.

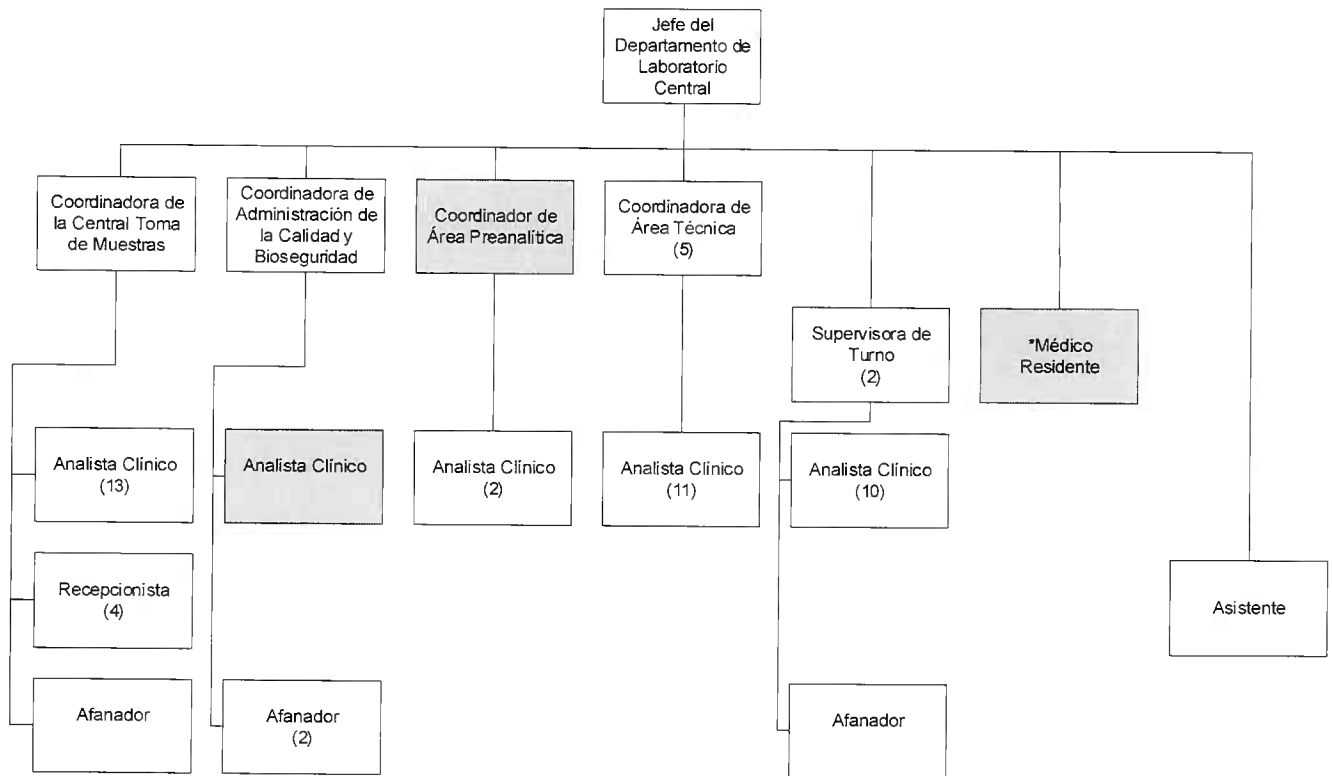
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	<h1>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</h1>		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	<h2>Departamento de Laboratorio Central</h2>		REV: 03 HOJA: 17 DE: 74

5. Desarrollar gestiones de mejora continua de la calidad en cada una de las áreas del Departamento, a fin de detectar deficiencias y corregirlas.
6. Mantener la enseñanza y la capacitación de las servidoras y servidores públicos en el laboratorio clínico para fortalecer su competencia.
7. Participar en eventos académicos y científicos para contribuir al desarrollo profesional de las servidoras y servidores públicos de áreas afines al laboratorio clínico.
8. Desarrollar investigación en el Departamento para contribuir al avance del conocimiento científico.



X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO

IV



* El perfil es extraído del Catálogo de Perfiles Tipo de Médicos Residentes en el INCMNSZ de acuerdo con el programa académico y modificado al programa operativo del Departamento de Laboratorio Central.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licóna	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 18 DE: 74

XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefe del Departamento de Laboratorio Central

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe del Departamento

B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar el funcionamiento del Departamento a través de la organización de los recursos humanos, tecnológicos y materiales, para proporcionar toma de muestras biológicas y emisión de resultados que apoyen en la prevención, diagnóstico y tratamiento de las personas beneficiarias cumpliendo con los requerimientos de las Médicas y Médicos Tratantes.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Administrar el funcionamiento del Departamento de Laboratorio Central

Función 1: Establecer las metas de las servidoras y servidores públicos adscritos al Departamento para su cumplimiento.

Función 2: Realizar la planeación estratégica del Departamento para mejorar los procesos que se realizan en la misma

Función 3: Gestionar los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen los exámenes de laboratorio en tiempo y forma.

Función 4: Investigar sobre los estándares tecnológicos para su implementación y mantener la calidad de los resultados.

Función 5: Investigar sobre la existencia de nuevas pruebas para implementar alternativas innovadoras de diagnóstico.



Función 6: Participar en los proyectos y/o protocolos institucionales para la mejora del desempeño del Departamento.

Función 7: Evaluar los resultados del desempeño del Departamento a fin de cumplir con las metas propuestas.

Función 8: Instrumentar el desarrollo del sistema de información del laboratorio para cumplir con los requerimientos asistenciales y la funcionalidad del Departamento.

Función 9: Supervisar el cumplimiento de los requerimientos legales para el funcionamiento del laboratorio ante la Secretaría de Salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 19 DE: 74

Función 10: Formular dictámenes, opiniones e informes correspondientes para la toma de decisiones que involucran al Departamento.

Función 11: Coordinar la elaboración del programa anual para la adquisición de reactivos a fin de mantener el abasto.

Función 12: Supervisar la integración de los sistemas informáticos que se requieran en el Departamento para el funcionamiento del laboratorio clínico.

Objetivo 2: Organizar las actividades de las servidoras y servidores públicos del Departamento

Función 1: Realizar la selección del recurso humano de nuevo ingreso para cubrir con las competencias y habilidades requeridas

Función 2: Asignar las actividades de las servidoras y servidores públicos de nuevo ingreso para cubrir las necesidades del Departamento.

Función 3: Verificar que las actividades de las servidoras y servidores públicos estén alineadas a la misión y visión del Departamento y del Instituto para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

Función 4: Evaluar el desempeño de las y los Coordinadores con base a sus competencias y habilidades para la asignación de metas.

Objetivo 3: Organizar las actividades de investigación y capacitación del Departamento de Laboratorio Central.

Función 1: Gestionar la enseñanza y la capacitación continua de las y los servidores públicos del laboratorio clínico para fortalecer su competencia.

Función 2: Gestionar eventos académicos y científicos para contribuir al desarrollo profesional de las servidoras y servidores públicos afines al laboratorio clínico.

Función 3: Coordinar la investigación en el Departamento para contribuir al avance del conocimiento científico



Función 4: Coordinar la capacitación de las Médicas y Médicos de los diferentes programas académicos intra e interinstitucionales para la formación de especialistas en medicina del laboratorio.

Objetivo 4: Supervisar el Sistema de Gestión de Calidad.

Función 1: Gestionar los recursos para el mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de Calidad.

Función 2: Integrar un sistema de calidad certificado por medio de estándares para proporcionar resultados confiables.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 20 DE: 74

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con las unidades administrativas y laboratorios clínicos del Instituto y externamente con personas beneficiarias, laboratorios médicos y otras organizaciones con las que se mantienen convenios de colaboración.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado



Áreas de conocimiento: Médico cirujano
Patología clínica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Laboratorio clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 21 DE: 74

C. CAPACIDADES GERENCIALES



Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	N/A	X
2.- Liderazgo	AVANZADO	X	N/A
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones.
 Aplicación de herramientas estadísticas.
 Correlación de resultados de laboratorio.
 Administración de recursos materiales y biotecnológicos
 Planeación estratégica.
 Sistemas de gestión de calidad.
 Inglés 100%.
 Uso de software administrativo.
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 22 DE: 74



Habilidades:

Creatividad
 Manejo de personal
 Negociación
 Relaciones interpersonales
 Trabajo bajo presión

Actitudes:

Compromiso
 Dinamismo
 Lealtad
 Proactividad
 Seguridad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 23 DE: 74

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Coordinadora de la Central Toma de Muestras

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe de Laboratorio Clínico

B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar las actividades que se realizan en la Central Toma de Muestras para que las muestras biológicas tomadas y recibidas cumplan con los requerimientos de procesamiento a través de la administración de los recursos humanos y materiales a fin de proporcionar resultados de laboratorio en tiempo y forma.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Supervisar los procesos que se realizan en la Central Toma de Muestras (CTM).

Función 1: Coordinar la atención que se proporciona a las personas beneficiarias que acuden a la CTM para evitar situaciones adversas con los mismos.

Función 2: Revisar que las muestras biológicas recibidas cumplan con las especificaciones establecidas para realizar los exámenes de laboratorio solicitados.

Función 3: Vigilar que se realice la programación de exámenes de laboratorio en el sistema informático vigente para mantener los registros y resultados de laboratorio completos.

Función 4: Verificar que las servidoras y servidores públicos a su cargo cumplan con los procedimientos técnicos del área para la estandarización de los mismos.



Función 5: Verificar que la CTM cuente con los insumos necesarios para que las servidoras y servidores públicos realicen las actividades asignadas y se proporcione material correspondiente a las Médicas, los Médicos y/o personas beneficiarias que lo solicitan.

Función 6: Verificar el cumplimiento de los indicadores de calidad de forma consistente para proporcionar el servicio.

Función 7: Verificar que se realicen los registros generados en el área a su cargo, se mantengan actualizados y disponibles para evidenciar el cumplimiento con los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

Función 8: Proporcionar información de los exámenes que se realizan en el Departamento para apoyar en la solicitud e interpretación de los resultados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licóna	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 24 DE: 74

Objetivo 2: Coordinar las actividades de las servidoras y servidores públicos a su cargo.

Función 1: Organizar las incidencias de las servidoras y servidores públicos para mantener el funcionamiento de la CTM.

Función 2: Supervisar la aplicación de las medidas de seguridad e higiene dentro de su unidad para la protección de la salud del personal ocupacionalmente expuesto (POE).

Función 3: Evaluar la competencia de las servidoras y servidores públicos de su unidad para cumplir con los requerimientos asistenciales del Departamento.

Objetivo 3: Evaluar las habilidades de las servidoras y servidores públicos a su cargo para proponer su participación en programas de capacitación.

Función 1: Identificar las necesidades de capacitación de las servidoras y servidores públicos a su cargo a fin de gestionar su realización.

Función 2: Evaluar el desempeño de las servidoras y servidores públicos a su cargo con base a sus competencias y habilidades para el cumplimiento de las metas establecidas.

Función 3: Participar en actividades de investigación y capacitación de las servidoras y servidores públicos del Departamento para la obtención de nuevos conocimientos.

Función 4: Colaborar en los proyectos y/o protocolos de investigación de las servidoras y servidores públicos del Departamento para contribuir al avance del conocimiento científico.

Objetivo 4: Colaborar en la capacitación de las Médicas y los Médicos de los diferentes programas académicos intra e interinstitucionales para la formación de especialistas en medicina del laboratorio.

Función 1: Colaborar en programas de capacitación de las servidoras y servidores públicos del Departamento para contribuir al desarrollo personal y profesional de los mismos.

D. ENTORNO OPERATIVO



Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con las unidades administrativas y laboratorios clínicos del Instituto y externamente con personas beneficiarias, laboratorios médicos y otras organizaciones con las que se mantienen convenios de colaboración.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 25 DE: 74

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional
Grado de avance: Titulado
Áreas de conocimiento: Medicina general
 Cirugía
 Patología clínica
 Químico farmacéutico biólogo
 Químico biólogo parasitólogo
 Químico clínico



B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año
Áreas de experiencia: Laboratorio clínico

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 26 DE: 74

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

- Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones.
- Técnicas de vanguardia en flebotomía y toma de muestras biológicas.
- Correlación de resultados de laboratorio.
- Comprensión de lectura en inglés.
- Aplicación de herramientas estadísticas.
- Uso de software administrativo y manejo de sistemas de laboratorio y hospitalario.
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).



Habilidades:

- Capacidad resolutive
- Innovación
- Negociación
- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión

Actitudes:

- Autocontrol
- Confiabilidad
- Empatía
- Liderazgo
- Proactividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 27 DE: 74

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Coordinadora de Administración de la Calidad y Bioseguridad

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe de Laboratorio Clínico

B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar la información y documentación del Sistema de Gestión de la Calidad para mejorar los procesos del Departamento, así como mantener la certificación del laboratorio y alcanzar nuevos estándares en calidad, a través del establecimiento y vigilancia de los mismos, en beneficio de la población usuaria.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Coordinar los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Función 1: Evaluar el desempeño de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en el Departamento con base en los requisitos de la norma para su cumplimiento.

Función 2: Evaluar procesos analíticos mediante la gestión de un programa de evaluación externa de la calidad para contribuir a la mejora continua.

Función 3: Evaluar la entrega de resultados del laboratorio para confirmar que sean entregados en tiempo y forma.

Función 4: Realizar auditorías internas y externas para cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Función 5: Realizar análisis estadísticos de la información obtenida de los procesos para mantenerlos controlados.



Función 6: Evaluar las áreas de oportunidad y acciones correctivas implementadas para proponer acciones de mejora.

Función 7: Informar al Jefe del Departamento sobre los elementos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad para la toma de decisiones.

Objetivo 2: Coordinar las actividades de las servidoras y servidores públicos a su cargo.

Función 1: Evaluar las habilidades de las servidoras y servidores públicos a su cargo para proponer su participación en programas de capacitación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03
			HOJA: 28
			DE: 74

Función 2: Realizar la identificación de las necesidades de capacitación de las servidoras y servidores públicos a su cargo a fin de gestionar en conjunto con el Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal su realización.

Objetivo 3: Participar en actividades de investigación y capacitación del Departamento.

Función 1: Colaborar en los proyectos y/o protocolos de investigación del Departamento para contribuir al avance del conocimiento científico nacional e internacional.

Función 2: Colaborar en la capacitación de las Médicas y Médicos de los diferentes programas académicos intra e interinstitucionales para la formación de especialistas en medicina del laboratorio.

Función 3: Colaborar en programas de capacitación de las servidoras y servidores públicos del Departamento en conjunto con el Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal para contribuir al desarrollo personal y profesional de los mismos.

Objetivo 4: Coordinar las actividades de seguridad ocupacional del Departamento.

Función:1 Verificar que se cumpla con los programas de verificación de equipos de seguridad para su funcionamiento (lavajos, regaderas, detectores de incendio, etc.)

Función 2: Verificar el uso del equipo de protección personal para la protección de su salud y de las personas beneficiarias.

Función 3: Verificar el cumplimiento del plan de higiene química para la seguridad de las servidoras y servidores públicos.

Función 4: Supervisar la aplicación de las acciones del manual de seguridad del Departamento para su cumplimiento.

Función 5: Mantener los registros de las actividades relacionadas a la seguridad ocupacional en las bitácoras correspondientes a fin de documentar la participación y capacitación de las servidoras y servidores públicos del Departamento.

D. ENTORNO OPERATIVO



Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con todas las unidades administrativas que realizan actividades clínicas y el resto de los laboratorios clínicos del Instituto y externamente con organizaciones públicas y privadas.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 29 DE: 74

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Químico farmacéutico biólogo
Químico biólogo parasitólogo
Químico clínico

B. EXPERIENCIA LABORAL



Mínimo de años de experiencia: 3 años

Áreas de experiencia: Laboratorio clínico
Sistemas de gestión de calidad

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	X	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	AVANZADO	X	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 30 DE: 74

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

- Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones.
- Conocimientos en técnicas estadísticas y análisis de datos.
- Conocimiento de Sistemas de Gestión de la Calidad.
- Inglés 70%.
- Uso de software administrativo.
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).



Habilidades:

- Comunicación
- Coordinación de grupos de trabajo
- Negociación
- Pensamiento crítico
- Relaciones interpersonales

Actitudes:

- Flexibilidad
- Iniciativa
- Liderazgo
- Orientación a Resultados
- Proactividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 31 DE: 74

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Coordinadora de Área Técnica

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe de Laboratorio Clínico

B. MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar el funcionamiento del área técnica en el Departamento a través de la administración de los recursos humanos y materiales para proporcionar resultados de laboratorio en tiempo y forma.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Supervisar el funcionamiento de los equipos del área a su cargo.

Función 1: Verificar que los instrumentos y equipos de su área reciban servicios de calibración, verificación y/o mantenimiento preventivo o correctivo para mantener el funcionamiento de los mismos.

Función 2: Verificar el control de calidad interno y externo de las pruebas que se realizan para proporcionar resultados de laboratorio en tiempo y forma.

Función 3: Evaluar los nuevos instrumentos o de reciente adquisición para mantener la confiabilidad de los exámenes

Función 4: Validar los métodos analíticos para la mejora continua del área a fin de proponer la implementación de tecnología de vanguardia.

Objetivo 2: Coordinar los procesos de emisión de resultados del área a su cargo

Función 1: Supervisar la provisión de los reactivos e insumos del área a su cargo en todos los turnos para la entrega de los resultados en tiempo y forma.

Función 2: Supervisar que se realice la totalidad de los exámenes solicitados en el área a su cargo para evitar omisiones.

Función 3: Supervisar la validación de los resultados de laboratorio emitidos para mantener su confiabilidad.

Función 4: Revisar el proceso de autovalidación de los resultados de laboratorio del área a su cargo para evitar desviaciones en las pruebas.

Función 5: Supervisar que se realicen las instrucciones operativas y procedimientos requeridos del área a su cargo para la estandarización de las actividades realizadas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 32 DE: 74

Función 6: Verificar que los registros, se mantengan actualizados y disponibles para cumplir con los requerimientos de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Objetivo 3: Coordinar las actividades de las servidoras y servidores públicos a su cargo

Función 1: Organizar las incidencias de las servidoras y servidores públicos para mantener en funcionamiento el área.

Función 2: Vigilar la aplicación de las medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud del personal ocupacionalmente expuesto (POE).

Función 3: Evaluar la competencia de las servidoras y servidores públicos del área a su cargo para cumplir con los requerimientos asistenciales del Departamento.

Función 4: Evaluar las habilidades de las servidoras y servidores públicos a su cargo para proponer su participación en programas de capacitación.

Función 5: Evaluar las habilidades y conocimientos de las servidoras y servidores públicos de nuevo ingreso de los distintos turnos para proporcionar resultados de laboratorio en tiempo y forma

Objetivo 4: Participar en actividades de investigación y capacitación del Departamento

Función 1: Colaborar en los proyectos y/o protocolos de investigación del Departamento para contribuir al avance del conocimiento científico

Función 2: Colaborar en la capacitación de las Médicas y Médicos de los diferentes programas académicos intra e interinstitucionales para la formación de especialistas en medicina del laboratorio.

Función 3: Colaborar en programas de capacitación de las servidoras y servidores públicos del Departamento para contribuir al desarrollo personal y profesional de los mismos.

D. ENTORNO OPERATIVO



Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante unidades administrativas que realizan actividades clínicas y externamente con proveedoras y/o proveedores.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 33 DE: 74

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado



Áreas de conocimiento: Químico farmacéutico biólogo
Químico biólogo parasitólogo
Químico clínico
Patología clínica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Química clínica
Inmunología
Hematología
Uroanálisis
Serología
Biología molecular
Electroforesis de proteínas
Gases sanguíneos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 34 DE: 74

C. CAPACIDADES GERENCIALES



Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

- Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones.
- Conocimiento en correlación de resultados.
- Conocimiento en análisis de datos
- Conocimientos para la interpretación de resultados de laboratorio y correlación clínica
- Inglés 70%.
- Uso de software administrativo.
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 35 DE: 74



Habilidades:

Coordinación de grupos de trabajo
 Liderazgo
 Manejo de personal
 Negociación
 Pensamiento crítico

Actitudes:

Empatía
 Flexibilidad
 Iniciativa
 Orientación a resultados
 Proactividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 36 DE: 74

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Supervisora de Turno

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar el funcionamiento del turno de adscripción a través de la administración de los recursos humanos y materiales para proporcionar resultados de laboratorio en tiempo y forma.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Supervisar el funcionamiento de los equipos del turno a su cargo.

Función 1: Verificar que los instrumentos y equipos del turno reciban servicios de calibración, verificación y/o mantenimiento preventivo o correctivo para mantener la operación de los mismos.

Función 2: Verificar el control de calidad interno y externo de las pruebas que realiza para proporcionar resultados de laboratorio en tiempo y forma.

Objetivo 2: Coordinar los procesos de emisión de resultados del turno a su cargo

Función 1: Supervisar la provisión de los reactivos e insumos del turno a su cargo para la entrega de los resultados en tiempo y forma.

Función 2: Verificar que se realicen en su totalidad los exámenes solicitados en el turno a su cargo para evitar omisiones.

Función 3: Verificar la validación de los resultados de laboratorio emitidos durante el turno a su cargo para mantener su confiabilidad.

Función 4: Supervisar que las servidoras y servidores públicos cuenten con las instrucciones operativas y procedimientos requeridos para la estandarización de las actividades realizadas, así como el apego a estas.

Función 5: Verificar que los registros se mantengan actualizados y disponibles para cumplir con los requerimientos de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 37 DE: 74

Objetivo 3: Coordinar las actividades de las servidoras y servidores públicos a su cargo

Función 1: Organizar las incidencias de las servidoras y servidores públicos para mantener en funcionamiento el área.

Función 2: Vigilar la aplicación de las medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud del personal ocupacionalmente expuesto.

Función 3: Evaluar la competencia de las servidoras y servidores públicos del turno a su cargo para cumplir con los requerimientos asistenciales del Departamento.

Función 4: Evaluar las habilidades de las servidoras y servidores públicos a su cargo para proponer su participación en programas de capacitación.

Objetivo 4: Supervisar el funcionamiento de la fase pre analítica del laboratorio.

Función 1: Revisar que las muestras biológicas recibidas cumplan con las especificaciones establecidas para realizar los exámenes de laboratorio solicitados.

Función 2: Verificar que se realice la programación de exámenes en el sistema informático vigente para la emisión de los resultados de laboratorio.

Función 3: Vigilar que las muestras biológicas que se reciben en el turno a su cargo se entreguen en su totalidad a los laboratorios y/o áreas correspondientes para el análisis de las mismas.

Función 4: Verificar que el turno cuente con los insumos necesarios para que el personal realice las actividades asignadas, se proporcione material a las Médicas y Médicos y/o personas beneficiarias que lo solicitan.

Función 5: Revisar que se realicen los registros de incidencias, valores críticos y otros, requeridos para la operación del turno.



Función 6: Supervisar se realice la logística de flebotomía de hospitalización para evaluar el desempeño de este proceso.

Objetivo 5: Participar en actividades de investigación y capacitación del Departamento

Función 1: Colaborar en los proyectos de investigación del Departamento para contribuir al avance del conocimiento científico.

Función 2: Colaborar en programas de capacitación de las servidoras y servidores públicos del Departamento para contribuir al desarrollo personal y profesional de los mismos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 38 DE: 74

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con las unidades administrativas con actividades clínicas y externamente con proveedores.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Químico farmacéutico biólogo
Químico biólogo parasitólogo
Químico clínico

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Química clínica
Inmunología
Hematología
Uroanálisis
Toma de muestras

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 39 DE: 74

C. CAPACIDADES GERENCIALES



Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	AVANZADO	X	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones.
 Aplicación de herramientas estadísticas.
 Correlación de resultados de laboratorio.
 Administración de recursos materiales y biotecnológicos.
 Planeación estratégica.
 Sistemas de gestión de calidad.
 Inglés 100%.
 Uso de software administrativo.
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 40 DE: 74



Habilidades:

Coordinación de grupos de trabajo
Liderazgo
Manejo de personal
Negociación
Pensamiento crítico

Actitudes:

Empatía
Flexibilidad
Iniciativa
Orientación a resultados
Proactividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03
			HOJA: 41
			DE: 74

PERFILES EXTRAIDOS DEL CATÁLOGO DE PERFILES TIPO DE MÉDICOS RESIDENTES EN EL INCMNSZ DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ACADÉMICO Y MODIFICADO AL PROGRAMA OPERATIVO DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CENTRAL.

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Residente Médico (Entrada directa)

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Residente R1

B. MISIÓN DEL PUESTO

Estudiar los procesos en medicina de laboratorio supervisada para adquirir destrezas y conocimientos propios de la especialidad en patología clínica a través del cumplimiento del programa operativo del Instituto en beneficio propio y de la sociedad con un enfoque en los estándares de calidad y seguridad de las personas beneficiarias.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Adquirir conocimientos y habilidades técnicas cumpliendo con las actividades establecidas en los programas académico y operativo correspondientes a la residencia en patología clínica.

Función 1: Aprobar los exámenes periódicos de evaluación de conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo con los programas académico y operativo correspondientes a fin de evidenciar el grado de conocimiento y progreso en el aprendizaje.

Función 2: Realizar al menos un trabajo de investigación médica durante su residencia, de acuerdo con los lineamientos y las normas que para el efecto emitan la Secretaría de Salud, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Instituto a fin de generar conocimiento y titulación.



Objetivo 2: Realizar actividades en medicina de laboratorio docente e Investigación.

Función 1: Participar durante su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de las personas beneficiarias que se les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones y a la asesoría de las profesoras, los profesores, Médicas y Médicos adscritos del Instituto a fin de colaborar en la asistencia médica especializada.

Función 2: Conocer las situaciones de urgencia que se presenten en la evolución de las personas beneficiarias en las diferentes especialidades a fin de aplicar maniobras diagnósticas y terapéuticas inmediatas para salvaguardar el estado de las mismas.

Función 3: Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente relacionada con la atención a la salud y su campo de especialización a fin de contribuir al registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto con fines de asistencia e investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 42 DE: 74

Objetivo 3: Realizar las notas médicas correspondientes a la atención bajo la supervisión de las Médicas y los Médicos adscritos.

Función 1: Describir la nota medica en el expediente clínico electrónico y físico para mantener actualizada la información de la persona beneficiaria basado en la norma oficial mexicana NOM -004- SSA3-2012.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con consejos académicos de especialidad, las personas beneficiarias y sus familiares.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Terminado



Áreas de conocimiento: Médico cirujano

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: No aplica

Áreas de experiencia: Medicina interna
Cirugía general

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 43 DE: 74

C. CAPACIDADES GERENCIALES



Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad propios de la especialidad
Inglés 70%
Uso de software Administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licóna	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 44 DE: 74



Habilidades:

Análisis
 Capacidad resolutive
 Comunicación
 Pensamiento crítico
 Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación
 Disciplina
 Disponibilidad
 Orientación a resultados
 Puntualidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 45 DE: 74

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Residente Médico (Entrada directa)

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Residente R2

B. MISIÓN DEL PUESTO

Estudiar los procesos en medicina de laboratorio supervisada para adquirir destrezas y conocimientos propios de la especialidad a través del cumplimiento del programa operativo del Instituto en beneficio propio y de la sociedad con un enfoque en los estándares de calidad y seguridad de las personas beneficiarias.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Adquirir conocimientos y habilidades técnicas cumpliendo con las actividades establecidas en los programas académico y operativo correspondientes a la residencia en patología clínica.

Función 1: Aprobar los exámenes periódicos de evaluación de conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo con los programas académico y operativo correspondientes a fin de evidenciar el grado de conocimiento y progreso en el aprendizaje.

Función 2: Realizar al menos un trabajo de investigación médica durante su residencia, de acuerdo con los lineamientos y las normas que para el efecto emitan la Secretaría de Salud, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Instituto a fin de generar conocimiento y titulación.



Objetivo 2: Realizar actividades en medicina de laboratorio de docencia e Investigación.

Función 1: Participar durante su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de las personas beneficiarias que se les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones y a la asesoría de las profesoras y los profesores y Médicas y Médicos adscritos del Instituto a fin de colaborar en la asistencia médica especializada.

Función 2: Conocer las situaciones de urgencia que se presenten en la evolución de las personas beneficiarias en las diferentes especialidades a fin de aplicar maniobras diagnósticas y terapéuticas inmediatas para salvaguardar el estado de salud de las mismas.

Función 3: Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente relacionada con la atención a la salud y su campo de especialización a fin de contribuir al registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto con fines de asistencia e investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 46 DE: 74

Objetivo 3: Realizar las notas médicas correspondientes a la atención bajo la supervisión de las Médicas y los Médicos adscritos

Función 1: Describir la nota medica en el expediente clínico electrónico y físico para mantener actualizada la información de la persona beneficiaria basado en la norma oficial mexicana NOM -004- SSA3-2012.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con consejos académicos de especialidad, las personas beneficiarias y sus familiares.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Terminado



Áreas de conocimiento: Médico cirujano

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Medicina interna
Cirugía general

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 47 DE: 74

C. CAPACIDADES GERENCIALES



Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad propios de la especialidad
Inglés 70%
Uso de software Administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 48 DE: 74



Habilidades:

Análisis
 Capacidad resolutive
 Comunicación
 Pensamiento crítico
 Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación
 Disciplina
 Disponibilidad
 Orientación a resultados
 Puntualidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 49 DE: 74

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Residente Médico (Entrada directa)

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Médico Residente R3

B. MISIÓN DEL PUESTO

Estudiar los procesos en medicina de laboratorio supervisada para adquirir destrezas y conocimientos propios de la especialidad a través del cumplimiento del programa operativo del Instituto en beneficio propio y de la sociedad con un enfoque en los estándares de calidad y seguridad de las personas beneficiarias.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Adquirir conocimientos y habilidades técnicas cumpliendo con las actividades establecidas en los programas académico y operativo correspondientes a la residencia en patología clínica.

Función 1: Aprobar los exámenes periódicos de evaluación de conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo con los programas académico y operativo correspondientes a fin de evidenciar el grado de conocimiento y progreso en el aprendizaje.

Función 2: Realizar al menos un trabajo de investigación médica durante su residencia, de acuerdo con los lineamientos y las normas que para el efecto emitan la Secretaría de Salud, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Instituto a fin de generar conocimiento y titulación.



Objetivo 2: Realizar actividades en medicina de laboratorio de docencia e Investigación.

Función 1: Participar durante su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de las personas beneficiarias que se les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones y a la asesoría de las profesoras, los profesores, Médicos y Médicos adscritos del Instituto a fin de colaborar en la asistencia médica especializada.

Función 2: Conocer las situaciones de urgencia que se presenten en la evolución de las personas beneficiarias en las diferentes especialidades a fin de aplicar maniobras diagnósticas y terapéuticas inmediatas para salvaguardar el estado de salud de las personas beneficiarias.

Función 3: Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente relacionada con la atención a la salud y su campo de especialización a fin de contribuir al registro y procesamiento de la información médica generada dentro del Instituto con fines de asistencia e investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03
			HOJA: 50
			DE: 74

Objetivo 3: Realizar las notas médicas correspondientes a la atención bajo la supervisión de las Médicas y los Médicos adscritos.

Función 1: Describir la nota medica en el expediente clínico electrónico y físico para mantener actualizada la información de la persona beneficiaria basado en la norma oficial mexicana NOM -004- SSA3-2012.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con consejos académicos de especialidad, las personas beneficiarias y sus familiares.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Terminado



Áreas de conocimiento: Médico cirujano

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Medicina interna
Cirugía general

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./O.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 51 DE: 74

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:



Conocimientos de normatividad propios de la especialidad.

Inglés 70%.

Uso de software Administrativo.

Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 52 DE: 74



Habilidades:

Análisis
 Capacidad resolutive
 Comunicación
 Pensamiento crítico
 Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación
 Disciplina
 Disponibilidad
 Orientación a resultados
 Puntualidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 53 DE: 74

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Analista Clínico

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Atender a las personas beneficiarias, a través de realizar los exámenes de laboratorio de su área de operación, la toma de muestras biológicas y su procesamiento para proporcionar los resultados en tiempo y forma.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Realizar la toma de muestras biológicas a personas beneficiarias ambulatorias y hospitalizadas.

Función 1: Etiquetar las muestras biológicas para la identificación de las mismas.

Función 2: Recabar la información (nombre, fecha de nacimiento y número de registro) de las personas beneficiarias para que la muestra corresponda a la misma.

Función 3: Realizar los procedimientos de acuerdo con lo establecido en las instrucciones operativas para obtener muestras biológicas correspondientes.

Función 4: Aplicar medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud de las personas beneficiarias como del personal ocupacionalmente expuesto (POE).

Función 5: Aplicar las Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente correspondientes a fin de contribuir en la atención médica integral de las personas beneficiarias.

Objetivo 2: Recibir las muestras biológicas de acuerdo con los procesos establecidos

Función 1: Revisar que cada muestra cumpla con los requerimientos establecidos para realizar su análisis.



Función 2: Realizar el resguardo de muestras biológicas para su procesamiento

Función 3: Entregar las muestras biológicas a las áreas y/o laboratorios del Instituto para el proceso correspondiente.

Objetivo 3: Realizar los exámenes de laboratorio solicitados en el área o turno de operación.



Función 1: Cumplir con la capacitación de las servidoras y servidores públicos en el manejo de los equipos del área de su competencia para mantener su funcionamiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 54 DE: 74

- Función 2:** Realizar las actividades de calibración, verificación y mantenimiento preventivo o correctivo para mantener la operación de los equipos e instrumentos.
- Función 3:** Participar en los programas de control de calidad interno y externo en el proceso de muestras de control para proporcionar resultados de laboratorio confiables.
- Función 4:** Procesar muestras biológicas recibidas para la obtención de resultados de acuerdo con los procedimientos e instrucciones operativas establecidas.
- Función 5:** Validar los resultados de los exámenes para proporcionar resultados en tiempo y forma.
- Función 6:** Comunicar con oportunidad los valores críticos de los resultados para evitar daños en la salud de las personas beneficiarias.
- Función 7:** Desarrollar las actividades relativas a la recepción, resiembra y tratamiento de las muestras de microbiología para cumplir con los procesos.
- Función 8:** Efectuar los registros de incidencias documentos y normatividad vigente para cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Función 9:** Mantener actualizado el inventario de reactivos y consumibles para realizar las actividades del área.
- Función 10:** Realizar reporte y registro del valor Delta check para notificar discrepancias en los resultados de la persona beneficiaria.
- Objetivo 4:** **Otorgar atención y orientación a la población usuaria que acuden al Departamento de Laboratorio Central.**
- Función 1:** Programar los exámenes solicitados y/o registrar a las personas beneficiarias en el sistema informático vigente para realizar los procedimientos de toma de muestras biológicas.
- Función 2:** Proporcionar información y las indicaciones necesarias a las personas beneficiarias o las Médicas y los Médicos para que sigan el procedimiento de atención de la toma de muestras biológicas que requieran.
- Función 3:** Realizar los procedimientos asignados a su área de conformidad con lo establecido para la estandarización de los mismos.
- Función 4:** Aplicar medidas de seguridad e higiene para la protección de su salud.
- Función 5:** Realizar los registros correspondientes en el sistema informático vigente para la operación del área.
- Función 6:** Realizar la cancelación de exámenes y el trámite para las devoluciones pertinentes a las personas beneficiarias.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 55 DE: 74

Objetivo 5: Recepcionar las muestras biológicas de los exámenes de laboratorio solicitados.

Función 1: Revisar que cada muestra cumpla con los requerimientos establecidos para realizar su análisis.

Función 2: Revisar en el sistema informático vigente los exámenes solicitados para el procesamiento de las muestras biológicas.

Objetivo 6: Conservar la documentación del Departamento en cumplimiento a los Lineamientos Institucionales y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Función 1: Organizar la documentación del área para mantener el orden y control de los archivos.

Objetivo 7: Realizar la entrega de resultados de exámenes de laboratorio.

Función 1: Entregar los resultados de laboratorio impresos a las personas beneficiarias para continuar con su atención médica.

Función 2: Proporcionar la clave única de acceso a resultados de laboratorio en línea para que las personas beneficiarias puedan consultarlos vía internet.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con las unidades administrativas que realizan actividades clínicas, con laboratorios clínicos del Instituto, y externamente con personas beneficiarias, proveedoras y proveedores.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO



A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Bachillerato técnico

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Laboratorio clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03
			HOJA: 56
			DE: 74

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Química clínica
Inmunología
Hematología
Uroanálisis
Toma de muestras

C. CAPACIDADES GERENCIALES



Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones.
 Conocimiento de sistemas informáticos de laboratorio.
 Conocimientos en técnicas específicas de cada área donde se procesan muestras de laboratorio.
 Conocimientos relacionados al área técnica de adscripción
 Nociones del Sistema de Gestión de Calidad.
 Uso de software administrativo.
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./O.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 57 DE: 74



Habilidades:

Comunicación
 Concentración
 Pensamiento crítico
 Trabajo bajo presión
 Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación
 Empatía
 Flexibilidad
 Orientación a resultados
 Proactividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 58 DE: 74

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Asistente

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A7

B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en los procedimientos administrativos del Departamento del Laboratorio Central a través del cumplimiento de las funciones encomendadas para la organización y funcionalidad del mismo.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Gestionar la documentación del Departamento de Laboratorio Central de acuerdo con los lineamientos Institucionales.

Función 1: Elaborar y distribuir la documentación requerida por la jefatura del Departamento para realizar las actividades del mismo.

Función 2: Organizar la documentación generada en el Departamento para mantener el orden y control de los archivos.

Función 3: Custodiar la información generada en el Departamento para cumplir con los requerimientos en materia de archivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Función 4: Realizar el seguimiento a la documentación que se recibe para cumplir con lo solicitado.

Función 5: Registrar los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) y asistir a las reuniones informativas para cumplir con la normatividad.



Función 6: Colaborar como verificador del inventario del Departamento para cumplir con el programa anual del levantamiento Institucional.

Función 7: Realizar la captura de las facturas en el sistema informático vigente del Instituto para que sean pagadas y así informar los recursos erogados.

Función 8: Realizar las actividades correspondientes como Responsable de Archivo de Trámite a fin de cumplir con la normatividad en materia de archivos.

Función 9: Aplicar las medidas de seguridad e higiene para la protección de su salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 59 DE: 74

Objetivo 2: Mantener el control de la agenda de trabajo del Jefe del Departamento

Función 1: Organizar las citas y reuniones de trabajo para cumplir con los asuntos oficiales y compromisos laborales.

Función 2: Verificar reuniones y preparar los espacios necesarios para que éstas se lleven a cabo.

Función 3: Colaborar en la orientación de la población usuaria a fin de aclarar dudas referentes a la atención que se proporciona en el Departamento.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con unidades administrativas del Instituto que realizan actividades clínicas y con laboratorios clínicos del Instituto y externamente con personas beneficiarias, organizaciones públicas y privadas.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a otras dependencias/órganos desconcentrados/entidades paraestatales.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera técnica o comercial

Grado de avance: Titulado



Áreas de conocimiento: Secretarial
Administración

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Administración pública

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 60 DE: 74

C. CAPACIDADES GERENCIALES



Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

- Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones.
- Conocimientos en archivos.
- Nociones de terminología médica.
- Ingles 30%.
- Uso de software administrativo.
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 61 DE: 74



Habilidades:

Facilidad de palabra
 Redacción
 Relaciones interpersonales
 Trabajo bajo presión
 Trabajo organizado

Actitudes:

Confiabilidad
 Disponibilidad
 Empatía
 Lealtad
 Proactividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licóna	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03
			HOJA: 62
			DE: 74

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Recepcionista

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A4

B. MISIÓN DEL PUESTO

Recibir de las personas beneficiarias, las solicitudes y muestras biológicas para programar los exámenes de laboratorio en el sistema informático vigente, a través de los procedimientos administrativos del área.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Otorgar atención y orientación la población usuaria que acude a la Central Toma de Muestras

Función 1: Programar los exámenes solicitados y/o registrar a las personas beneficiarias en el sistema informático vigente para realizar los procedimientos de toma de muestras biológicas.

Función 2: Proporcionar información y las indicaciones necesarias a las personas beneficiarias, las Médicas y los Médicos para que sigan el procedimiento de atención de la toma de muestras biológicas que requieran.

Función 3: Realizar las actividades del área de conformidad con lo establecido en los procedimientos operativos para la estandarización de los mismos.

Función 4: Aplicar medidas de seguridad e higiene para la protección de su salud.

Función 5: Realizar los registros requeridos en el sistema informático vigente para la operación del área.



Función 6: Realizar la cancelación de exámenes y el trámite para las devoluciones pertinentes a las personas beneficiarias.

Objetivo 2: Realizar la recepción de las muestras biológicas de acuerdo con los procesos establecidos.

Función 1: Revisar que cada muestra biológica cumpla con los requerimientos establecidos para realizar su análisis.

Función 2: Revisar en el sistema informático los exámenes solicitados para el procesamiento de las muestras biológicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 63 DE: 74

Objetivo 3: Conservar la documentación del Departamento cumpliendo los Lineamientos Institucionales y del Sistema de Gestión de Calidad.

Función 1: Organizar la documentación del Departamento para mantener el orden y control de los archivos.

Objetivo 4: Realizar la entrega de resultados de exámenes de laboratorio.

Función 1: Entregar los resultados de laboratorio impresos a las personas beneficiarias para continuar con su atención médica.

Función 2: Proporcionar la clave única de acceso a resultados de laboratorio en línea para que las personas beneficiarias puedan consultarlos vía internet.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con las unidades administrativas del Instituto y externamente con personas beneficiarias y organizaciones públicas y privadas con las que el Instituto mantiene convenios de colaboración.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera técnica



Grado de avance: Pasante o titulado



Áreas de conocimiento: Administración
Laboratorio clínico

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Administración pública

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 64 DE: 74

C. CAPACIDADES GERENCIALES



Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

- Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones.
- Conocimientos en sistema informático hospitalario y de laboratorio clínico.
- Nociones de terminología médica
- Uso de software administrativo.
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 65 DE: 74



Habilidades:

Comunicación
Facilidad de palabra
Negociación
Trabajo bajo presión
Trabajo organizado

Actitudes:

Autocontrol
Dinamismo
Empatía
Flexibilidad
Orientación al cliente

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03
			HOJA: 66
			DE: 74

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Afanador

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Afanadora

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el aseo del Departamento de Laboratorio Central a través de los procedimientos establecidos para mantener en condiciones higiénicas las áreas y equipos de trabajo apegados a la normatividad Institucional y los estándares de calidad.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Mantener limpias las áreas y el material del Departamento del Laboratorio Central.

Función 1: Realizar las actividades de limpieza de las áreas administrativas y oficinas para mantener la higiene.

Función 2: Realizar las actividades de limpieza y desinfección de las áreas de atención y uso común de las personas beneficiarias, así como de las servidoras y servidores públicos para mantener su seguridad y comodidad.

Función 3: Realizar las actividades de limpieza de las áreas técnicas que tengan contacto con muestras biológicas para mantenerlas libres de polvo y microorganismos.

Función 4: Realizar las actividades de limpieza y desinfección de equipos (refrigeradores, congeladores, camillas, mesas de exploración, sillas de toma de muestras biológicas, entre otros) para mantener un ambiente de trabajo limpio y seguro.

Función 5: Aplicar las medidas de seguridad e higiene para la protección de su salud.



Función 6: Realizar las actividades de limpieza y desecho de residuos de conformidad con los procedimientos del Departamento y del Instituto para mantener la estandarización de los mismos.

Función 7: Realizar las actividades de limpieza de material de acuerdo con los procedimientos para minimizar errores que pudieran intervenir en la separación y/o procesamiento de las muestras biológicas.

Objetivo 2: Distribuir la documentación y muestras biológicas a los diferentes laboratorios y Departamentos del Instituto.

Función 1: Llevar documentación y/o muestras biológicas a las diferentes unidades administrativas que realizan actividades clínicas y laboratorios del Instituto para su procesamiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 67 DE: 74

Función 2: Realizar la entrega de las muestras biológicas para su procesamiento en los diferentes laboratorios.

Función 3: Realizar la recolección y transporte de materiales e insumos desde otras unidades administrativas del Instituto hacia el Departamento o viceversa para cumplir con los requerimientos del mismo.

Función 4: Realizar el escaneo de las muestras en el sistema de información para laboratorio (LIS) para su identificación y trazabilidad.

Objetivo 3: Participar en la recepción y medición de muestras de orina.

Función 1: Realizar la medición del volumen total de las muestras de orina de 24 horas y las alícuotas necesarias para los exámenes solicitados.

Objetivo 4: Participar en el cumplimiento de la normativa aplicable en la recolección de residuos urbanos y Residuos Peligrosos Biológico-Infeccioso (RPBI).

Función 1: Conocer y aplicar las medidas de seguridad para la recolección de Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos.

Función 2: Realizar el desecho de residuos de conformidad con los procedimientos del Departamento para mantener la estandarización de los mismos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con unidades administrativas con actividades clínicas y con los laboratorios clínicos del Instituto.

Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

PERFIL DE PUESTO



A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Secundaria

Grado de avance: Certificado

Áreas de conocimiento: Técnicas de limpieza y desinfección
Manejo y separación de basura municipal y de residuos peligrosos biológico infecciosos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 68 DE: 74

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Limpieza, sanitización y desinfección de áreas comunes

C. CAPACIDADES GERENCIALES



Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones.
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 69 DE: 74



Habilidades:

Comunicación
 Concentración
 Facilidad de palabra
 Trabajo bajo presión
 Trabajo organizado

Actitudes:

Disciplina
 Flexibilidad
 Iniciativa
 Objetividad
 Puntualidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03
			HOJA: 70
			DE: 74

XII. PLANTILLA DEL DEPARTAMENTO

PLANTILLA ACTUAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	SABADOS DOMINGOS Y FESTIVOS
Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Jefe de Departamento	1			
Coordinadora de la Central Toma de Muestras	Jefe de Laboratorio Clínico	1			
Coordinadora de Administración de la Calidad y Bioseguridad	Jefe de Laboratorio Clínico	1			
Coordinadora de Área Técnica	Jefe de Laboratorio Clínico (3) Químico Jefe de Sección de Laboratorio de Análisis Clínicos A (1) Químico A (1)	5			
Supervisora de Turno	Químico C (2)		1		1
Analista Clínico	Químico B (1) Químico A (6) Laboratorista B (6) Laboratorista A (19) Nutricionista (1) Técnico Laboratorista A (2) Auxiliar Laboratorio y/o Bioterio (1)	26	2	4	4

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03
			HOJA: 71 DE: 74

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	SABADOS DOMINGOS Y FESTIVOS
Asistente	Apoyo Administrativo A4	1			
Recepcionista	Apoyo Administrativo A5 (1) Apoyo Administrativo A4 (2) Apoyo Administrativo A2 (1)	4			
Afanadora	Afanadora	3			1

PLANTILLA IDEAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	SABADOS DOMINGOS Y FESTIVOS
Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Jefe de Departamento	1			
Coordinadora de la Central Toma de Muestras	Jefe de Laboratorio Clínico	1			
Coordinadora de Administración de la Calidad y Bioseguridad	Jefe de Laboratorio Clínico	1			
Coordinador de Área Preanalítica	Jefe de Laboratorio Clínico	1			
Coordinadora de Área Técnica	Jefe de Laboratorio Clínico	6			
Supervisora de Turno	Químico C	2			
Analista Clínico	Químico A	47	4	7	6
Asistente	Apoyo Administrativo A7	1			
Recepcionistas	Apoyo Administrativo A4	4			
Afanador	Afanadora	5			1

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 72 DE: 74

XIII. GLOSARIO

Análisis:	Examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas, así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo.
Alicuotas:	En su definición dice que una alícuota es una parte que mide exactamente a un todo. Parte proporcional. En pocas palabras es una muestra, que representa las características del resto.
LIS:	Es un sistema de ordenador en el laboratorio responsable del seguimiento de los pedidos de muestra y los resultados.
Muestra Biológica:	Muestra de material como orina, sangre, tejido, células, ADN, ARN o proteínas de seres humanos. Las muestras biológicas se usan para pruebas de laboratorio o se almacenan en un depósito biológico para usarse en investigación.
Flebotomía:	Operación quirúrgica que consiste en hacer una incisión en una vena para evacuar una cierta cantidad de sangre.
Productos No Conforme:	Un producto no conforme es todo aquel que no cumple con algún requisito determinado por el Sistema de Gestión de Calidad.
Presiembra:	Técnica de laboratorio consistente en la colocación de microorganismos en medios de cultivo a fin de obtener crecimiento abundante y poder estudiar las características de los mismos y algunas propiedades, como la sensibilidad o resistencia a los antibióticos.
Delta Check:	Se define como la diferencia entre el resultado de una muestra y otra del mismo paciente, la diferencia presente excede un límite establecido por el Laboratorio Clínico. Variabilidad biológica (VB)

XIV. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
03	22-03-2023	Actualización del manual de acuerdo con la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigente y cumplimiento al Prontuario para el Uso de Lenguaje Incluyente y no Sexista en la Función Pública.

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la primera sesión ordinaria de fecha 22/03/2023.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 73 DE: 74

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

Dr. Raymundo David Valdez Echeverría.
Jefe del Departamento de Laboratorio Central.



REVISADO POR:

Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona.
Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico.

REVISIÓN METODOLÓGICA:

C.P. Merit Fabiola Morales.
Jefa del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.

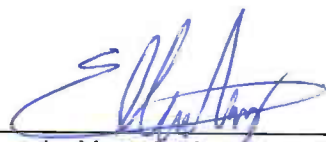
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.2.4.1
	Departamento de Laboratorio Central		REV: 03 HOJA: 74 DE: 74

REVISIÓN METODOLÓGICA:



C. Verónica Elena Cervantes Navarro.
Analista Especializado de Organización y Modernización.



L. A. Eduardo Hernández Avila.
Asesor Externo.

AUTORIZADO POR:



Dr. Raúl Rivera Moscoso
Director de Medicina.



Dr. José Sifuentes Osornio.
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raymundo David Valdez Echeverría	Dr. Miguel Ángel Tanimoto Licona	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Laboratorio Central	Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	22-03-2023	22-03-2023	22-03-2023