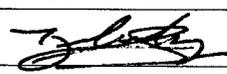
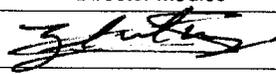
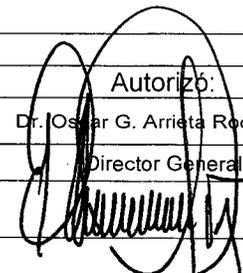


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 1 DE: 29



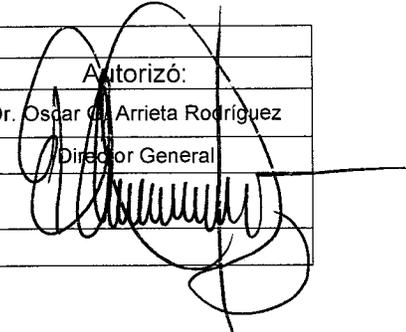
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN MÉDICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0
	Dirección Médica		REV: 01
			HOJA: 2 DE: 29

ÍNDICE

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	3
I. OBJETIVO DEL MANUAL	4
II. MARCO JURÍDICO	4
III. ESTRUCTURA ORGÁNICA A NIVEL DIRECCIÓN	12
IV. ORGANIGRAMA A NIVEL DIRECCIÓN	12
V. PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO	12
VI. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	14
VII. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	15
VIII. MISIÓN	16
IX. VISIÓN	16
X. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN MÉDICA	17
XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	18
XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO	21
XIII. FUNCIONES DE LOS PUESTOS SUBALTERNOS Y/O SUBORDINADOS	25
XIV. PLANTILLA DE PERSONAL	28
XV. GLOSARIO	29

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 3 DE: 29

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Cancerología es un Organismo Descentralizado de tercer nivel, dependiente de la Secretaría de Salud; que brinda atención médica especializada a enfermos oncológicos siendo además un centro de referencia y órgano rector del cáncer en México.

Dirige sus acciones a la atención de pacientes no derechohabientes de la seguridad social, provenientes de todo el país y ha sido política institucional, el otorgar servicios con eficiencia, calidad y calidez, con enfoque multidisciplinario en proceso diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento, aunado a las funciones asistenciales como centro de enseñanza médica e investigación.

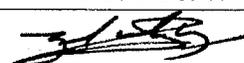
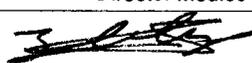
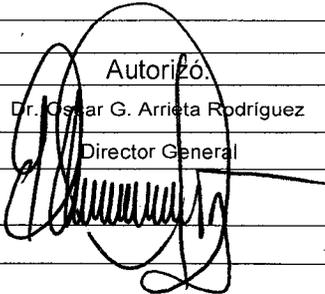
En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se presenta este Manual de Organización de la Dirección Médica del Instituto Nacional de Cancerología, debido a la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan desarrollar eficientemente las atribuciones, funciones y actividades asignadas.

El Manual de Organización de la Dirección Médica se realiza con base a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración de Manuales de Organización. El presente instrumento normativo ha sido elaborado por la persona titular de la Dirección Médica con la participación de las personas titulares de la Subdirección de Oncología y Hematología, Subdirección de Cirugía, Subdirección de Radioterapia, Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, Subdirección de Patología, Subdirección de Enfermería Oncológica, Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa; así como las personas titulares del Departamento de Ingeniería Biomédica y Departamento de Áreas Críticas.

El Manual de Organización de la Dirección Médica contempla en los apartados específicos, los antecedentes sobre su origen y evolución, para establecer la base legal en la que se sustenta su funcionamiento, así como sus atribuciones y estructura orgánica; es decir, para servir como instrumento de consulta para los servidores públicos del Instituto Nacional de Cancerología.

El Manual de Organización de la Dirección Médica fue actualizado, para ofrecer un marco de referencia a las personas que laboran en la Dirección Médica para el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí, en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad, a fin de contar con un documento que permita orientar y homogeneizar el funcionamiento de la Dirección Médica, las Subdirecciones, Departamentos, Áreas y Servicios a su cargo y adicionalmente, apoyar la adecuada comunicación con la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Docencia, y la Dirección de Investigación, así como sus departamentos, áreas y servicios correspondientes; por lo que, una vez autorizado el presente manual y hecho del conocimiento de las áreas que integran el INCAN, tendrá carácter normativo.

El manual se actualizará cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, el área responsable será la Dirección Médica con apoyo de la Subdirección de Planeación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 4 DE: 29

Su difusión se realizará a través de los titulares de cada área, quiénes lo darán a conocer a su personal adscrito y permanecerá para su consulta permanente en la normateca del INCAN. Los servidores públicos que integran la Dirección Médica serán los responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente manual.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar al personal sobre la estructura orgánica, funciones que se desarrollan para conocer la dinámica organizacional interna, los canales de comunicación, la delimitación de responsabilidades, descripciones de puestos y atribuciones conferidas de la Dirección Médica, así como el ámbito de competencia en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales sirviendo de inducción para el personal de nuevo ingreso.

II. MARCO JURÍDICO

La Dirección Médica, se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico-normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 D.O.F. 05-02-1917.

LEYES

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

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

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

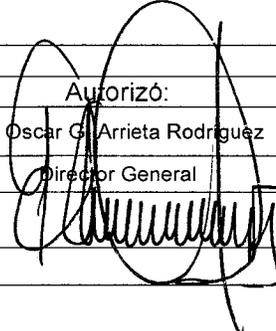
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 D.O.F. 14-05-1986.

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

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

Ley de Asistencia Social.
 D.O.F. 02-09-2004.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 5 DE: 29

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-03-2006.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 20-03-2025.

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

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 20-03-2025.

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

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

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

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

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 16-04-2025.

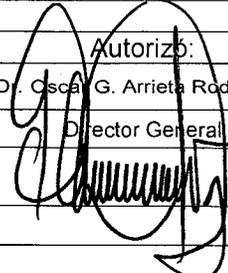
Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 04-01-2000.

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

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-06-2003.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-02-2007.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	D. Osca G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01
			HOJA: 6 DE: 29

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-08-2006.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-05-2011.

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

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

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-10-2003.

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

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01-07-2020.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-12-2004.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-04-2013.

REGLAMENTOS

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

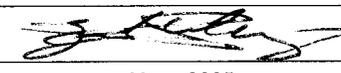
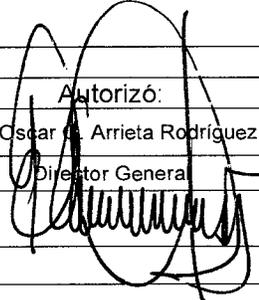
Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-05-2014.

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

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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-01-1987.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar A. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 7 DE: 29

D.O.F.18-01-1988.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-06-2006.

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

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

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

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

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

D.O.F. 20-02-1985.

Reglamento General de Seguridad Radiológica.

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

Reglamento del Registro Nacional del Cáncer.

D.O.F. 17-07-2018.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23-11-1994.

DECRETOS

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

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

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

D.O.F. 15-04-2025.

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal vigente.

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

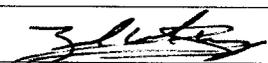
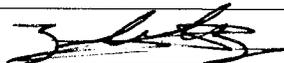
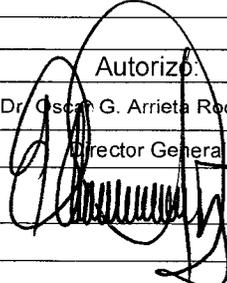
D.O.F. 10-12-2012.

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

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

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

D.O.F. 20-02-2015.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 8 DE: 29

Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para apoyar la estrategia nacional denominada "Plan México", para fomentar nuevas inversiones, que incentiven programas de capacitación dual e impulsen la innovación.

D.O.F. 21-01-2025.

ACUERDOS

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

D.O.F. 06-07-2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. Vigente.

D.O.F. 24-07-2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 05-06-2023.

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

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

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

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

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

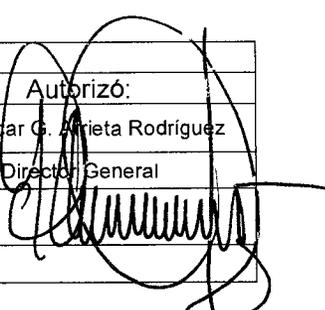
D.O.F. 04-05-2016.

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

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

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

D.O.F. 08-03-2017.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar C. Arieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 9 DE: 29

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

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

Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos y se definen los criterios que deberán aplicárseles.
 D.O.F. 19-09-2017.

NORMAS

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

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

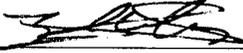
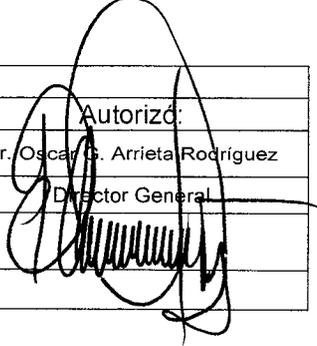
Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
 D.O.F. 04-01-2013.

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar B. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 10 DE: 29

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

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. 04-09-2013.

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

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

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

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-038-SSA3-2016, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos en la prestación del servicio social de enfermería. D.O.F. 20-01-2017.

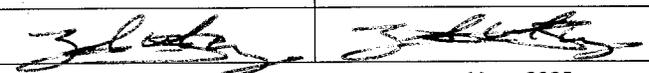
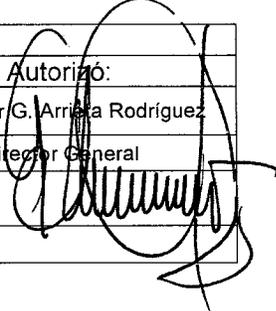
Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, para la práctica de la anestesiología. D.O.F. 23-03-2012.

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 11 DE: 29

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

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

DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente

OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

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

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

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

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

Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos.
 D.O.F. 12-12-2017.

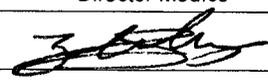
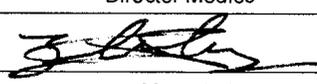
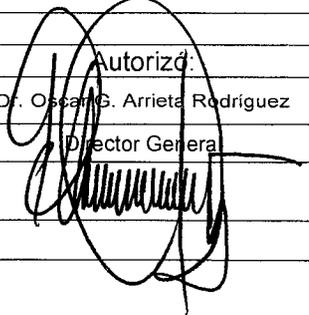
Proceso de Certificación. Emitido por el Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica del Consejo de Salubridad General.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
 D.O.F. 15-04-2025.

Programa Sectorial de Salud. Vigente.

Plan México. Estrategia de Desarrollo Económico Equitativo y Sustentable para la Prosperidad Compartida. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

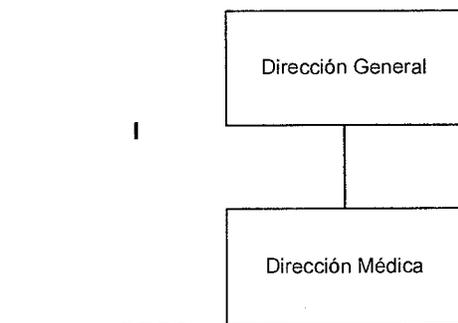
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0
	Dirección Médica		REV: 01
			HOJA: 12 DE: 29

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA A NIVEL DIRECCIÓN

1.0.9I. Dirección General.

1.0.9I.1.0 Dirección Médica.

IV. ORGANIGRAMA A NIVEL DIRECCIÓN



V. PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO

Los(las) profesionales que se desarrollan en la Dirección Médica, deberán observar en el desempeño de sus funciones los siguientes principios del servicio público:

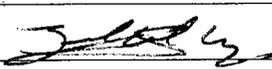
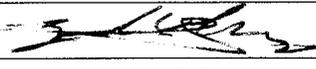
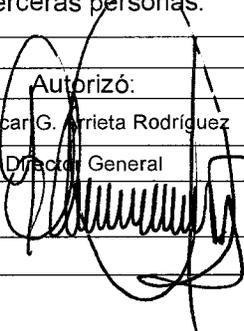
PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO.

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 13 DE: 29

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

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

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

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

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

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

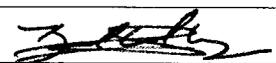
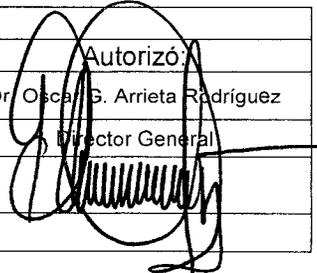
Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.

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

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

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

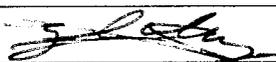
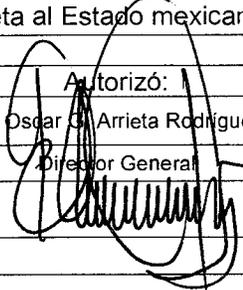
Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico. Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar B. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01
			HOJA: 14 DE: 29

VI. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (ARTICULO 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS)

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión; Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.
 Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar C. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 15 DE: 29

VII. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

A partir de 2006, la estructura orgánica del Instituto Nacional de Cancerología se modificó, mediante la creación de una Dirección General Adjunta Médica, la cual, absorbió las funciones de las Direcciones Médica Clínica y Médica de Diagnóstico, haciendo depender de ésta, a las Subdirecciones de Medicina Interna, Cirugía, Radioterapia, Servicios Auxiliares y Diagnóstico de Tratamiento, Patología, Servicios Paramédicos y creando a su vez Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa.

Desde su creación, dicho puesto estuvo a cargo del Dr. Antelmo Abelardo Meneses García, hasta agosto de 2013, cuando fue designado Director General del Instituto, otorgándose al Dr. Ángel Herrera Gómez el nombramiento de Director General Adjunto Médico.

Durante la gestión del Dr. Ángel Herrera Gómez, se creó la Unidad de Farmacovigilancia, se cambió la responsabilidad operacional de la Farmacia del área administrativa, al área médica. En el año 2019, se eliminó de la Administración Pública Federal las Direcciones Generales Adjuntas, por lo que, la Dirección General Adjunta Médica se convirtió en **Dirección Médica**.

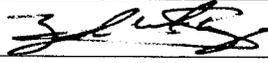
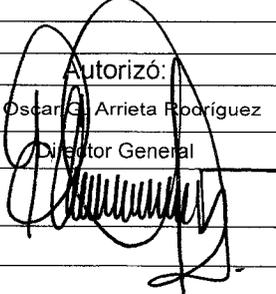
En agosto de 2023, la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cancerología (INCAN) designó al Dr. Oscar Gerardo Arrieta Rodríguez, como Director General, para el periodo 2023-2028. El Dr. Arrieta Rodríguez es especialista en oncología médica, investigador nacional nivel III, fundador y Jefe del Departamento de Oncología Torácica del INCAN. El Dr. Arrieta Rodríguez es un reconocido investigador en la realización de ensayos clínicos y protocolos de medicina trasnacional para lograr la caracterización molecular y factores de riesgo para cáncer de pulmón en población mexicana y latinoamericana. También se ha concentrado en la evaluación de nuevos biomarcadores, es decir, la identificación de mutaciones genéticas que pudieran estar asociadas con tumores pulmonares, así como en el desarrollo de nuevos esquemas terapéuticos contra esta enfermedad. El Dr. Arrieta ha sido también distinguido por el Consejo de Salubridad General como responsable de la elaboración de un plan de atención integral del cáncer en México y del Registro Nacional de Cáncer.

Con fecha 1 de septiembre 2023, el Director General del INCAN, el Dr. Oscar Gerardo Arrieta Rodríguez nombró al Dr. Ángel Apodaca Cruz como Encargado de la Dirección Médica.

El 27 de marzo de 2024, la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cancerología, eligió al Dr. Bernardo Cacho Díaz como Director Médico del INCAN, considerando su trayectoria, preparación y desempeño dentro de Instituto.

El 23 de abril 2024, el Dr. Óscar Gerardo Arrieta Rodríguez, Director General del INCAN designó al Dr. Bernardo Cacho Díaz como Director Médico; solicitando al Dr. Ángel Apodaca Cruz iniciar las gestiones necesarias para la entrega de pendientes, avances y procesos que conciernen a la Dirección Médica, a través del Informe de Gestión Individual correspondiente.

Desde que el Dr. Bernardo Cacho Díaz tomo posesión del cargo, se implementaron las cirugías en fin de semana, se ha generado el incremento de cirugías, se puso en funcionamiento el Departamento de Áreas Críticas que coordinan las áreas de Atención Inmediata, Unidad de Cuidados Intermedios y Unidad de Cuidados Intensivos, se redujo el tiempo de espera para el tratamiento de radioterapia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica			REV: 01
			HOJA: 16	
			DE: 29	

Creó la primer Subdirección de Enfermería Oncológica, con los departamentos de Enfermería y Docencia e Investigación en Enfermería.

Estableció e inició funciones del Departamento de Salud Mental en el Instituto, para incrementar el bienestar emocional, psicológico y social de los colaboradores pues la Salud Mental es fundamental para el pensamiento, los sentimientos, el aprendizaje, el trabajo y las relaciones sociales, si los colaboradores trabajan con Salud Mental realizaran su trabajo con productividad, lo que conllevará al cumplimiento de las metas institucionales. Instauró el Departamento de Medicina Interna y su inicio de actividades. Redujo el periodo entre el diagnóstico e inicio de tratamiento sistémico o quirúrgico. Durante su gestión se ha incrementado en más del 40% la atención de pacientes de primera vez. La Dirección Médica elaboró el Manual del Consejo Técnico de Administración y Programación (CoTAP), aprobado ya por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y que se encuentra en funciones, siendo precedido por el Director General con reuniones mensuales.

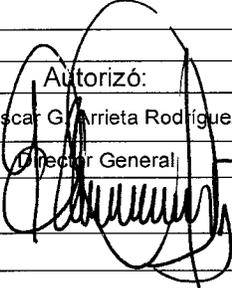
El 2 de agosto de 2024, se llevó a cabo la primera cirugía oncológica y robótica, con el robot denominado Da Vinci, situación que es de gran impacto en el instituto considerando el volumen de intervenciones que se realizan.

VIII. MISIÓN

Otorgar con calidad y calidez una atención médica de alta especialidad en oncología a los enfermos que padezcan cáncer, promoviendo la prevención, detección oportuna, tratamiento y seguimiento en el campo de las neoplasias, así como la investigación y la aplicación de los conocimientos generados en la formación de especialistas en áreas relacionadas con el cáncer.

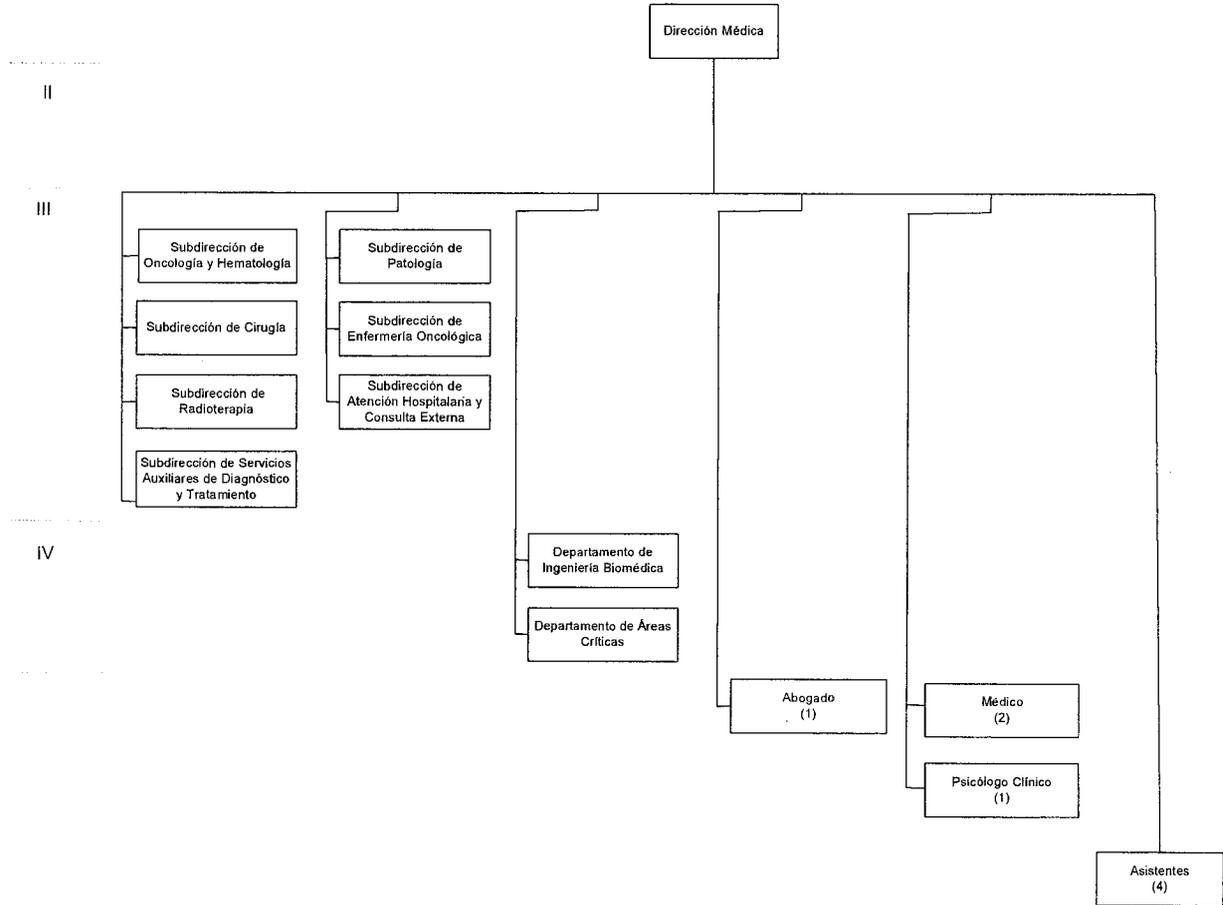
IX. VISIÓN

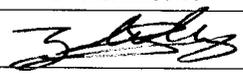
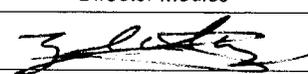
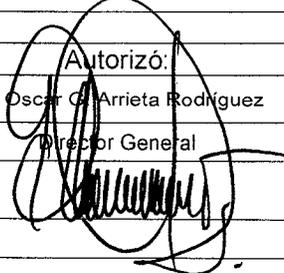
Ser la mejor área de atención médica de alta especialidad en oncología, estableciendo políticas públicas que mejoren continuamente los servicios de salud proporcionados por el Instituto Nacional de Cancerología y que permitan con esto el control del cáncer a nivel nacional.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0
	Dirección Médica		REV: 01
			HOJA: 17
			DE: 29

X. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN MÉDICA.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0
	Dirección Médica		REV: 01
			HOJA: 18 DE: 29

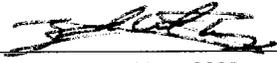
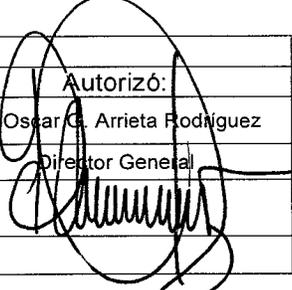
XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO

Conducir y evaluar los servicios de atención médica y de diagnóstico de la especialidad otorgada a pacientes, así como colaborar en actividades de investigación básica y clínica que se realicen dentro del Instituto, a través de los programas de investigación y formación de recursos humanos en las diversas especialidades, para brindar servicios con oportunidad, equidad, eficiencia y calidad.

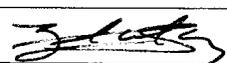
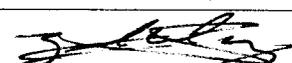
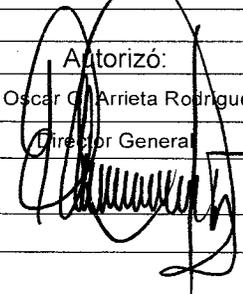
FUNCIONES

1. Conducir y supervisar el otorgamiento de servicios de asistencia médica especializada y tecnología biomédica, a los pacientes que así lo soliciten, para que los usuarios del Instituto cuenten con el servicio deseado y con la mejor disposición en el servicio y confiabilidad en el diagnóstico.
2. Coordinar, evaluar y supervisar las funciones asignadas a las Subdirecciones de Oncología y Hematología, Cirugía, Radioterapia, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, Patología, Enfermería Oncológica, Atención Hospitalaria y Consulta Externa; los Departamentos de Ingeniería Biomédica, y Áreas Críticas; al Área de Farmacovigilancia, servicios, clínicas y/o centros adscritos, para proporcionar un trato de alta calidad a los usuarios del Instituto.
3. Proponer a la Dirección General la actualización de las normas y procedimientos de diagnóstico y manejo terapéutico que deban seguirse con los enfermos atendidos en la Institución, para estandarizar su manejo oncológico en las diversas especialidades, así como evaluar el cumplimiento y eficiencia.
4. Promover la actualización y capacitación de los recursos humanos de acuerdo a la especialidad, con el fin de contar con personal calificado en las distintas áreas médicas y así otorgar una mejor atención médica de alta especialidad.
5. Coadyuvar en las actividades de investigación básica y clínica que se realicen en el Instituto, aplicando la tecnología y el adecuado manejo de la terapéutica en beneficio de los pacientes, para establecer criterios de diagnóstico y tratamiento y garantizar su eficiencia.
6. Coadyuvar en la elaboración del Programa de Actividades Docentes para la formación de especialistas en oncología médica, para elevar los niveles de competitividad profesional y retener al personal de talento.
7. Coadyuvar en la publicación de trabajos científicos realizados en el Instituto a fin de contribuir a la difusión de las experiencias y conocimientos de las diferentes patologías oncológicas.
8. Participar y promover la asistencia del grupo médico en foros oncológicos Nacionales e Internacionales, para intercambiar experiencias en referencia a los abordajes y manejo terapéutico de las diferentes patologías oncológicas.
9. Participar en la selección de protocolos de investigación para evaluar su aplicación a pacientes del Instituto; así como, verificar que las actividades de las áreas a su cargo, relacionadas con la Unidad Habilitada de Apoyo al Pre-dictamen (UHAP), se realice con oportunidad; garantizando que se realice la evaluación de protocolos de investigación para la salud en seres humanos de manera expedita.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar C. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

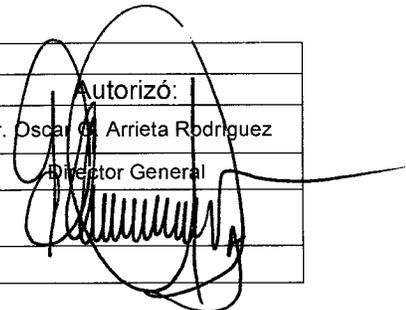
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 19 DE: 29

10. Participar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas en la integración del Programa Anual de Trabajo en los aspectos técnicos de los procesos de selección, adquisición y mantenimiento de equipos, recursos materiales, selección y reclutamiento de personal, con el fin de proporcionar los insumos y personal idóneo a las diferentes áreas de adscripción a su cargo, cumpliendo así, con los objetivos y metas institucionales.
11. Dirigir y evaluar la integración y elaboración del programa operativo anual de la Dirección, en coordinación con las subdirecciones a su cargo, con el fin de establecer los objetivos y metas.
12. Consolidar la integración del sistema de información relativa a las actividades médico-asistenciales, para dar a conocer a la Dirección General del Instituto, elementos técnicos para la toma de decisiones que coadyuven al desarrollo de planes y programas institucionales.
13. Emitir copias certificadas de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de la autoridad competente, para cumplir con la normatividad vigente.
14. Promover las acciones de Gestión de la Tecnología Médica, actualización y optimización de la tecnología biomédica, a fin de contribuir a la confiabilidad del diagnóstico y tratamiento de los pacientes oncológicos.
15. Otorgar a los pacientes del Instituto y sus familiares, herramientas para que desarrollen y fortalezcan recursos emocionales, físicos y habilidades de afrontamiento, para satisfacer sus demandas y necesidades psicosociales, educativas y espirituales en el proceso de la enfermedad.
16. Asesorar y conducir al área médica sobre los programas y prácticas complementarias en el manejo integral del padecimiento, a fin de otorgar servicios de atención oncológica.
17. Otorgar a los pacientes, familiares y trabajadores del Instituto, un espacio para la realización de actividades que les sirvan como herramientas para mejorar su calidad de vida.
18. Autorizar y expedir los manuales, normas, procedimientos, administrativos, técnicos y de servicios, que deban regir en la Dirección, Subdirecciones, departamentos o áreas a su cargo, de conformidad con la normatividad o políticas aplicables, así como dirigir la elaboración o actualización de éstos.
19. Dirigir las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia y acceso a la información, se realicen a través de la Unidad de Transparencia.
20. Participar en el Consejo Técnico de Administración y Programación, así como en las Comisiones y/o Comités en los que forme parte o se le requiera, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, según corresponda.
21. Colaborar en la elaboración y actualización de los programas técnicos, docentes y de investigación, así como el intercambio de información entre las áreas de la Subdirección con el resto del Instituto.
22. Supervisar a través del área correspondiente, que la información generada por las Direcciones de Área del Instituto, se analice de manera oficial para la evaluación por la Dirección General, con la finalidad de tener información oportuna, verídica, consistente y actualizada.
23. Coordinar por conducto del área correspondiente, junto con la Subdirección de Planeación a través del sistema informático, la recopilación y análisis de la información estadística que se genera en los diferentes servicios, para la elaboración de los informes sobre la atención

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar C. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 20 DE: 29

- asistencial, docente y de investigación que se desarrolla en el Instituto, y que son enviadas a las diferentes instancias de gobierno.
24. Promover que las actividades de las áreas a su cargo, relacionadas con el Programa del Fondo de Salud para el Bienestar cumpla con el convenio de colaboración, con la finalidad de que la población usuaria de este programa, reciba la atención adecuada y el Instituto recupere los pagos por los servicios otorgados.
 25. Colaborar en los asuntos relacionados con la Dirección General, que sean delegados a la Dirección Médica, a fin de atender de manera oportuna y eficientemente a los usuarios internos y externos de la Institución.
 26. Coadyuvar para que los programas gubernamentales sobre el Registro Poblacional del Cáncer y el Plan Integral para la Prevención y control del cáncer en México, se desarrollen de la mejor manera posible.
 27. Las demás atribuciones que le sean conferidas por la Dirección General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar C. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

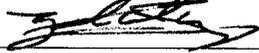
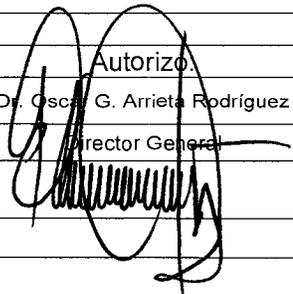
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01
			HOJA: 21 DE: 29

XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

FUNCIÓN PÚBLICA
ESTADO DE GUERRERO

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

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	12-NBV-1-MIC021P-0001706-E-Y-V (CFM41)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN MÉDICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud
RAMA DE CARGO	Dirección
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL (CFK22)
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA (NBV)
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporte para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.	
VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Conducir y evaluar los servicios de atención médica y de diagnóstico de la especialidad otorgada a pacientes, así como colaborar en actividades de investigación básica y clínica que se realicen dentro del Instituto, a través de los programas de investigación y formación de recursos humanos en las diversas especialidades, para brindar servicios con oportunidad, equidad, eficiencia y calidad.	
DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN + COMPLEMENTO + RESULTADO	
III. FUNCIONES	
1	Conducir y supervisar el otorgamiento de servicios de asistencia médica especializada y tecnología biomédica, a los pacientes que así lo soliciten, para que los usuarios del Instituto cuenten con el servicio deseado y con la mejor disposición en el servicio y confiabilidad en el diagnóstico.
2	Coordinar, evaluar y supervisar las funciones asignadas a las Subdirecciones de Oncología y Hematología, Cirugía, Radioterapia, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, Patología, Enfermería Oncológica, Atención Hospitalaria y Consulta Externa, los Departamentos de Ingeniería Biomédica, y Áreas Críticas; al Área de Farmacovigilancia, servicios, clínicas y/o centros adscritos, para proporcionar un trato de alta calidad a los usuarios del Instituto.
3	Proponer a la Dirección General la actualización de las normas y procedimientos de diagnóstico y manejo terapéutico que deban seguirse con los enfermos atendidos en la institución, para estandarizar su manejo oncológico en las diversas especialidades, así como evaluar el cumplimiento y eficiencia.
4	Promover la actualización y capacitación de los recursos humanos de acuerdo a la especialidad, con el fin de contar con personal calificado en las distintas áreas médicas y así otorgar una mejor atención médica de alta especialidad.
5	Coadyuvar en las actividades de investigación básica y clínica que se realicen en el Instituto, aplicando la tecnología y el adecuado manejo de la terapéutica en beneficio de los pacientes, para establecer criterios de diagnóstico y tratamiento y garantizar su eficiencia.
6	Coadyuvar en la elaboración del Programa de Actividades Docentes para la formación de especialistas en oncología médica, para elevar los niveles de competitividad profesional y retener al personal de talento.
7	Coadyuvar en la publicación de trabajos científicos realizados en el Instituto a fin de contribuir a la difusión de las experiencias y conocimientos de las diferentes patologías oncológicas.
8	Participar y promover la asistencia del grupo médico en foros oncológicos Nacionales e Internacionales, para intercambiar experiencias en referencia a los abordajes y manejo terapéutico de las diferentes patologías oncológicas.
9	Participar en la selección de protocolos de investigación para evaluar su aplicación a pacientes del Instituto, así como, verificar que las actividades de las áreas a su cargo, relacionadas con la Unidad Habilitada de Apoyo al Pre-dictamen (UHAP), se realice con oportunidad; garantizando que se realice la evaluación de protocolos de investigación para la salud en seres humanos de manera expedita.
10	Participar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas en la integración del Programa Anual de Trabajo en los aspectos técnicos de los procesos de selección, adquisición y mantenimiento de equipos, recursos materiales, selección y reclutamiento de personal, con el fin de proporcionar los insumos y personal idóneo a las diferentes áreas de adscripción a su cargo, cumpliendo así, con los objetivos y metas institucionales.
11	Origar y evaluar la integración y elaboración del programa operativo anual de la Dirección, en coordinación con las subdirecciones a su cargo, con el fin de establecer los objetivos y metas.
12	Consolidar la integración del sistema de información relativa a las actividades médico-asistenciales, para dar a conocer a la Dirección General del Instituto, elementos técnicos para la toma de decisiones que coadyuven al desarrollo de planes y programas institucionales.
13	Emitir copias certificadas de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de la autoridad competente, para cumplir con la normatividad vigente.
14	Promover las acciones de Gestión de la Tecnología Médica, actualización y optimización de la tecnología biomédica, a fin de contribuir a la confiabilidad del diagnóstico y tratamiento de los pacientes oncológicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01
			HOJA: 22 DE: 29

FUNCIÓN PÚBLICA

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

15	Otorgar a los pacientes del Instituto y sus familiares, herramientas para que desarrollen y fortalezcan recursos emocionales, físicos y habilidades de afrontamiento, para satisfacer sus demandas y necesidades psicosociales, educativas y espirituales en el proceso de la enfermedad.
16	Asesorar y conducir al área médica sobre los programas y prácticas complementarias en el manejo integral del padecimiento, a fin de otorgar servicios de atención oncológica.
17	Otorgar a los pacientes, familiares y trabajadores del Instituto, un espacio para la realización de actividades que les sirvan como herramientas para mejorar su calidad de vida.
18	Autorizar y expedir los manuales, normas, procedimientos, administrativos, técnicos y de servicios, que deban regir en la Dirección, Subdirecciones, departamentos o áreas a su cargo, de conformidad con la normatividad o políticas aplicables, así como dirigir la elaboración o actualización de éstos.
19	Dirigir las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia y acceso a la información, se realicen a través de la Unidad de Transparencia.
20	Participar en el Consejo Técnico de Administración y Programación, así como en las Comisiones y/o Comités en los que forme parte o se le requiera, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, según corresponda.
21	Colaborar en la elaboración y actualización de los programas técnicos, docentes y de investigación, así como el intercambio de información entre las áreas de la Subdirección con el resto del Instituto.
22	Supervisar a través del área correspondiente, que la información generada por las Direcciones de Área del Instituto, se analice de manera oficial para la evaluación por la Dirección General, con la finalidad de tener información oportuna, verídica, consistente y actualizada.
23	Coordinar por conducto del área correspondiente, junto con la Subdirección de Planeación a través del sistema informático, la recopilación y análisis de la información estadística que se genera en los diferentes servicios, para la elaboración de los informes sobre la atención asistencial, docente y de investigación que se desarrolla en el Instituto, y que son enviadas a las diferentes instancias de gobierno.
24	Promover que las actividades de las áreas a su cargo, relacionadas con el Programa del Fondo de Salud para el Bienestar cumpla con el convenio de colaboración, con la finalidad de que la población usuaria de este programa, reciba la atención adecuada y el Instituto recupere los pagos por los servicios otorgados.
25	Colaborar en los asuntos relacionados con la Dirección General, que sean delegados a la Dirección Médica, a fin de atender de manera oportuna y eficientemente a los usuarios internos y externos de la Institución.
26	Coadyuvar para que los programas gubernamentales sobre el Registro Poblacional del Cáncer y el Plan Integral para la Prevención y control del cáncer en México, se desarrollen de la mejor manera posible.
27	Las demás atribuciones que le sean conferidas por la Dirección General.
28	Efectuar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los principios, deberes y demás obligaciones en materia de protección de datos personales establecidos en las políticas internas para la gestión y tratamiento de datos personales, que se realicen a través de la Unidad de Transparencia.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas e puestos tiene relación y para qué.

A nivel interno de la Dirección Médica tiene relación con todas las áreas del Instituto, ya que es el encargado de la atención médica y de designar todas las actividades y el desempeño del personal que labora bajo su mando; de manera externa, tiene relación con instituciones médicas del Sector Salud, IMSS, ISSSTE, con la finalidad de garantizar la retroalimentación, coordinación sectorial e interinstitucional, en cuanto a resultados de investigación y colaboración, sin dejar de mencionar a los pacientes del INCan.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabaja de alto especialización.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

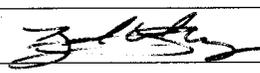
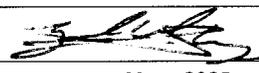
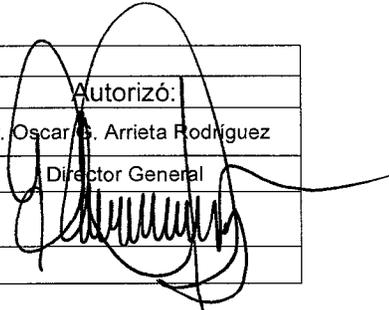
Las funciones que realiza el ocupante del puesto requiere de conocimientos especializados en medicina oncológica, así como sus tratamientos y cuidados, gestión de calidad y seguridad del paciente, coordinación y gestión de recursos, aspectos éticos y psicosociales en oncología, investigación y avances en oncología, liderazgo y gestión organizacional, regulación y cumplimiento normativo, educación y capacitación para el personal médico a su cargo.

Debe declarar situación patrimonial:

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar A. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01
			HOJA: 23
			DE: 29

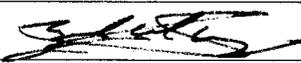
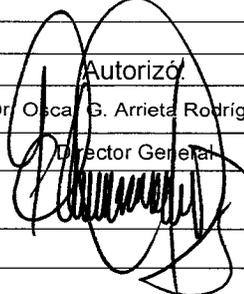
FUNCIÓN PÚBLICA

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

GRADO DE AVANCE:	TITULADO
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA
CIENCIAS DE LA SALUD	BIOMÉDICAS
CIENCIAS DE LA SALUD	ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD
CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA (MEDICINA INTERNA)
CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA (CIRUJANO)

II. EXPERIENCIA LABORAL	
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	9
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS MÉDICAS	MEDICINA
CIENCIAS MÉDICAS	CIENCIAS CLÍNICAS (ONCOLOGÍA)
CIENCIAS MÉDICAS	SALUD PÚBLICA
CIENCIAS MÉDICAS	MEDICINA INTERNA
CIENCIAS MÉDICAS	MEDICINA (INVESTIGACIÓN EN SALUD)
CIENCIAS MÉDICAS	MEDICINA (BIOMEDICINA)
CIENCIAS MÉDICAS	CIRUGÍA
CIENCIAS MÉDICAS	EPIDEMIOLOGÍA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	No	FRECUENCIA:	
CAMBIO DE RESIDENCIA:	No	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO		
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO			
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.			
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES			
Nivel de dominio		COMPETENCIAS	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

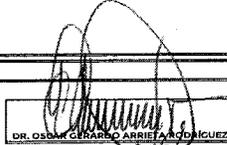


DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
 UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

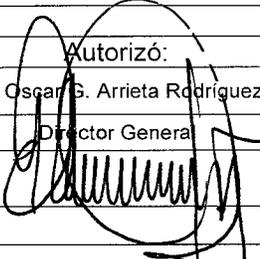
1	Avanzado	LIDERAZGO
2	Avanzado	VISIÓN ESTRTEGICA
3	Avanzado	NEGOCIACIÓN
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		

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

NOMBRE Y FIRMA	
 DR. BERNARDO CACHO DÍAZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 DR. OSCAR S. ARRIETA RODRÍGUEZ JEFE INMEDIATO
LCDA. ROSA AMÉRICA CARREÑO VARGAS ESPECIALISTA	LCDA. MIRIAM MACHICAO CEBALLOS TUAF o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> <small>día/mes/año.</small>

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control	
<input style="width: 180px; height: 25px;" type="text"/> <small>Firma: COOVC</small>	<input style="width: 140px; height: 25px;" type="text"/> <small>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</small>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar S. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 25 DE: 29

XIII. FUNCIONES DE LOS PUESTOS SUBALTERNOS Y/O SUBORDINADOS

Respecto a las funciones de los puestos subalternos y/o subordinados antes mencionados, la Dirección Médica considerará los establecidos en el profesiograma vigente emitido por la Secretaría de Salud.

CATEGORÍA: Soporte Administrativo "C"

PUESTO: Asistente

FUNCIONES:

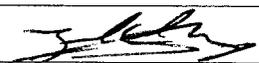
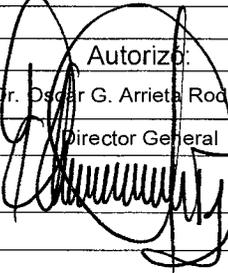
1. Coordinar la agenda del Titular de la Dirección Médica.
2. Recibir y atender llamadas telefónicas de las diferentes Instituciones de Salud a nivel Nacional e Internacional.
3. Recibir la correspondencia que se presente en la Dirección y entregarla al Titular para que se realice el turno correspondiente.
4. Coordinar las actividades logísticas de la Dirección para la celebración de reuniones de trabajo, conferencias, congresos, eventos, en los que el Titular participe o presida.
5. Dar contestación a las solicitudes de información recibidas a través de la plataforma de transparencia, dentro de los plazos internos establecidos para tal efecto y dirigir a las áreas operativas, aquellas que les resulten competentes.
6. Coordinar los requerimientos de información y entrega de la misma de las diferentes Subdirecciones a cargo de la Dirección Médica.
7. Revisar la documentación e información que le sea proporcionada por las diferentes Subdirecciones a cargo de la Dirección, para su posterior firma del Titular.
8. Responsable del Archivo de acuerdo a la Ley General de Archivos.

CATEGORIA: Apoyo Administrativo en Salud-A7

PUESTO: Asistente

FUNCIONES:

1. Recibir y dar contestación a las solicitudes de diversas Instituciones de Salud, para brindar atención médica a pacientes referenciados.
2. Registrar la información que le resulte competente a la Dirección, en términos de la normatividad aplicable, dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
3. Elaborar proyectos de oficios para la firma del Titular.
4. Apoyar en la recepción de documentos y contestación de llamadas telefónicas.
5. Archivar la documentación que genere la Dirección en el ejercicio de sus funciones.
6. Realizar los vales de papelería e insumos necesarios para la operación de la Dirección, tramitarlos ante el área correspondiente y recibir los bienes solicitados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 26 DE: 29

CATEGORÍA: Apoyo Administrativo en Salud-A6

PUESTO: Analista Programador

FUNCIONES:

1. Analizar, desarrollar, probar, documentar y actualizar los programas o sistemas que le sean asignados.
2. Determinar y establecer el tipo de información que se desea generar de acuerdo a la problemática en los sistemas encomendados.
3. Optimizar los sistemas y/o programas de acuerdo a las especificaciones y requerimientos solicitados por su unidad.
4. Definir la técnica a utilizar en la elaboración y desarrollo de los sistemas y programas asignados.
5. Consultar e implementar los manuales de sistemas de nueva creación, y/o actualizar los existentes de acuerdo a los estándares de documentos vigentes.
6. Presentar informes de avances y resultados de programas de trabajo asignados por su jefe inmediato.
7. Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden la Dirección Médica.

CATEGORIA: Soporte Administrativo "D"

PUESTO: Abogado

FUNCIONES:

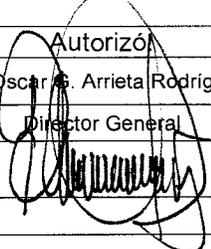
1. Asesorar al área médica en materia jurídica y administrativa.
2. Asesorar en los procesos administrativos de Adjudicación Directa, Invitaciones a cuando menos tres personas y Licitaciones Públicas.
3. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia Administrativa y de Adquisiciones en el Área Médica.
4. Elaboración de anexos técnicos y justificaciones para procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios.
5. Revisión de la integración de necesidades del Área Médica para incorporar dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
6. Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden la Dirección Médica.

CATEGORIA: Psicólogo Clínico

PUESTO: Psicólogo Clínico

FUNCIONES:

1. Realizar e integrar estudios psicológicos, aplicando pruebas y métodos bioestadísticas y de aptitud que se haya seleccionado, de acuerdo con la técnica más avanzada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar S. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 27 DE: 29

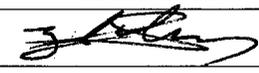
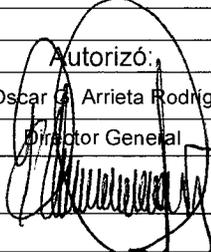
2. Promover la salud mental a través de pláticas psico-educativas, talleres y cursos dirigidos a los pacientes y a la comunidad.
3. Participar en los tratamientos a los pacientes y cooperar con el equipo multidisciplinario para brindar mejores soluciones de respuesta en relación con el servicio al cual pertenece y la atención que se presta.
4. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según la Dirección Médica.

CATEGORÍA: Médico General "A"

PUESTO: Médico General "A"

FUNCIONES:

1. Realizar los procedimientos de las actividades finales, de los programas sectoriales de acción y de apoyo establecidas, según el nivel de atención de la unidad médica donde se ubique.
2. Realizar los procedimientos de las actividades de los servicios auxiliares, para el diagnóstico y tratamiento de los programas de atención médica y aquellos de este tipo, que sean requeridos para los programas de salud pública.
3. Realizar y en su caso supervisar, la aplicación técnica y administrativa de la normativa establecida para la prestación de los servicios de salud pública, de atención médica y sus auxiliares y las de asistencia social, según el nivel de atención de la unidad médica y social donde se ubique.
4. Ejercer en el campo de la salud pública y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en los programas de: educación para la salud, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades infecciosas y parasitarias, vigilancia e investigación epidemiológica, salud materno infantil, salud mental, salud ambiental, control y vigilancia sanitaria, planificación familiar, etc.
5. Ejercer en el campo de la atención médica y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en la promoción general y protección específica, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, prevención y curación de invalides física y mental entre otras.
6. Ejercer actividades en el campo de la asistencia social y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en la atención de menores y ancianos en estado de abandono, promoción del bienestar del senescente, tutela de menores y alimentación complementaria.
7. Realizar y autoevaluar e informar y acordar con su inmediato superior, sobre las desviaciones y posibles correcciones en la calendarización, volumen y calidad de las metas establecidas en la operación de las normas técnicas según el nivel de atención de la unidad médica.
8. Participar, realizar y en su caso supervisar, las actividades administrativas que concurren en la correlación volumen y calidad de las metas programadas y realizadas en los programas de la salud pública, la atención médica, la asistencia social, la educación, la enseñanza, adiestramiento y formación de personal y la investigación médica y social.
9. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales, establecidas para garantizar la salud individual y colectiva, con justicia e igualdad social de la población que atiende.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar A. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 28 DE: 29

10. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

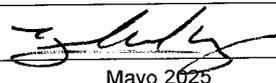
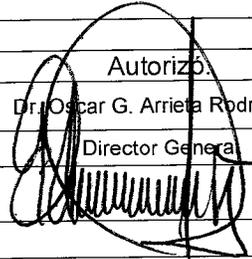
XIV. PLANTILLA DE PERSONAL

Actual

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Director Médico	Director de Área	1	
Asistente	Soporte Administrativo "C"	1	
Asistente	Apoyo Administrativo en Salud-A7	2	
Apoyo Administrativo / Analista Programador	Apoyo Administrativo en Salud-A6	1	
Médico	Médico Especialista "C"	1	
Médico	Médico General "A"		1
Psicólogo	Psicólogo Clínico	1	
Abogado	Soporte Administrativo "A"	1	

Ideal

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Director Médico	Director de Área	1	
Asistente	Soporte Administrativo "C"	1	
Asistente	Apoyo Administrativo en Salud-A7	1	
Abogado	Soporte Administrativo "D"	1	
Apoyo Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud-A6	2	
Médico	Médico Especialista "C"	1	
Médico	Médico General "A"	2	
Psicólogo	Psicólogo Clínico	1	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:		Mayo 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.1.0
	Dirección Médica		REV: 01 HOJA: 29 DE: 29

XV. GLOSARIO

Atención Médica: Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

Atención Hospitalaria: Se presta a pacientes hospitalizados para recibir atención médica o paramédica, sin importar el tiempo de estancia en la Unidad.

Cáncer: Tumor maligno en general que se caracteriza por pérdida en el control de crecimiento, desarrollo y multiplicación celular con capacidad de producir metástasis.

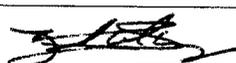
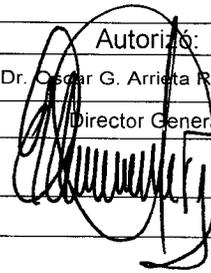
Cirugía (Intervención Quirúrgica): Procedimiento que consiste en extirpar, explorar, sustituir, trasplantar o reparar un defecto o lesión o efectuar una modificación en un tejido u órgano dañado o sano, con fines terapéuticos, diagnósticos, profilácticos o estéticos, mediante técnicas invasivas que implican generalmente el uso de anestesia y de instrumentos cortantes, mecánicos u otros medios físicos, que se lleva a cabo dentro o fuera de una sala de operaciones.

Cirugía mayor ambulatoria: Procedimientos quirúrgicos que se llevan a cabo bajo diversos tipos de anestesia ambulatoria que no requieren de cuidados postoperatorios especiales, ni prolongados y el paciente puede ser dado de alta en un lapso no mayor de 12 horas, a partir del ingreso a la unidad de cirugía mayor ambulatoria.

Consulta Externa: Atención médica que se otorga al paciente ambulatorio, en un consultorio o en el domicilio de dicho paciente, que consiste en realizar un interrogatorio y una exploración física para integrar un diagnóstico y/o dar seguimiento a una enfermedad diagnosticada previamente.

La consulta externa se clasifica como general cuando es otorgada por un médico general o de familia, mientras que se clasifica como de especialidad cuando es otorgada por un médico especialista, ya sea de alguna de las especialidades o de subespecialidad.

Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Bernardo Cacho Díaz	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Director Médico	Director Médico	Director General
Firma:			
Fecha:	Mayo 2025		