



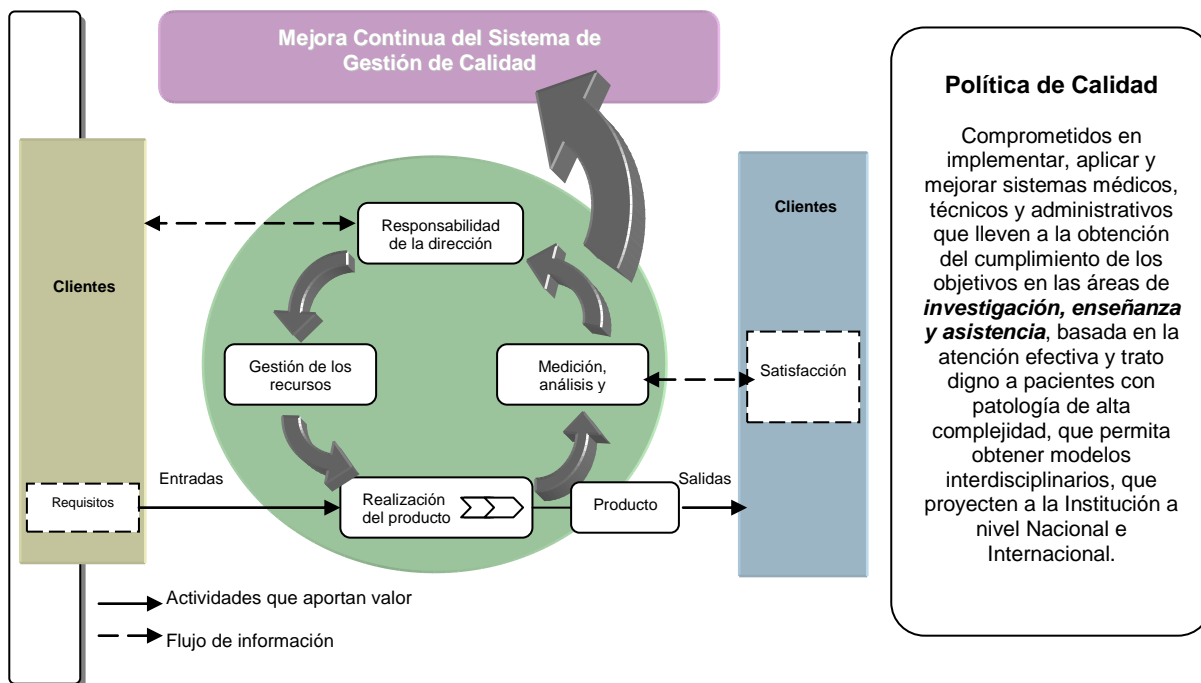
Instituto Nacional de Pediatría



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES  
DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**

**MARZO 2009**

## POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CALIDAD



Instituto Nacional de Pediatría  
Insurgentes Sur No. 3700-C  
Col. Insurgentes Cuicuilco  
Delegación Coyoacán  
C.P. 04530 México D.F.  
Correo electrónico: [pediatria\\_inp@prodigy.net.mx](mailto:pediatria_inp@prodigy.net.mx)  
Primera edición  
2009

Se permite la reproducción total o parcial de este documento citando la fuente.

**ISBN en trámite**

Trabajo editorial realizado por el Servicio de Impresiones Gráficas  
Insurgentes Sur 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, Del. Coyoacan, C.P. 04530

## **DIRECTORIO**

**Dr. Guillermo Alberto Sólon Solomón Santibáñez**  
Director General

**Dr. Jaime Ramírez Mayans**  
Director Médico

**Dr. Pedro Gutiérrez Castellón**  
Director de Investigación

**Dr. José Reynes Manzur**  
Director de Enseñanza

**C.P. Alejandro Martínez Frago**  
Director de Administración

**Dr. Juan Pablo Villa Barragán**  
Director de Planeación

## **RECOPILADORES**

**Dra. Amalia Bravo Lindoro**

Subdirectora de Servicios Auxiliares de  
Diagnóstico y Tratamiento

**Dr. Francisco Alberto Contreras Verduzco**

Coordinador Médico

**Dra. Ma. Antonieta Mora Tiscareño**

Jefa de la División de Radiología e Imagen

**Dra. Rosa María Palma Rosillo**

Jefa del Servicio de Medicina Nuclear

**Quim. Lina Romero Santos**

Jefe del Departamento de Análisis Clínicos  
y Estudios Especiales

**Dra. Dinora Aguilar Escobar**

Jefe del Departamento de Banco de Sangre

**Dr. Eduardo López Corella**

Jefe del Departamento de Anatomía Patológica

**Dra. Aurora García Briseño**

Jefa del Servicio de Neurofisiología

**Lic. Argelia Lara Puente**

Jefa del Departamento de Diseño y Calidad

**Lic. Araceli Gómez Morones**

**C. Erika Itzel Blancas Gómez**

Coordinación de Organización de Procesos

**ÍNDICE**

	<b>PÁGINA</b>
<b>I INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>II OBJETIVO</b>	<b>7</b>
<b>III ANTECEDENTES HISTÓRICOS</b>	<b>7</b>
<b>IV MARCO JURÍDICO</b>	<b>9</b>
<b>V ATRIBUCIONES</b>	<b>10</b>
<b>VI MISIÓN Y VISIÓN</b>	<b>13</b>
<b>VII ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>14</b>
<b>VIII ORGANOGRAMA</b>	<b>15</b>
<b>IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<b>16</b>
<b>X GLOSARIO</b>	<b>123</b>

## **I. INTRODUCCIÓN**

Como su nombre lo indica los Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento son servicios que concurren para estos fines con objeto de ayudar al clínico en su labor hospitalaria. Estos servicios son los que dan la característica de modernidad a la atención médica en las instituciones y obligan necesariamente a organizar el trabajo en equipo para una mejor atención del paciente.

La organización de estos Departamentos y Servicios se relaciona con la función que realizan en el hospital, por lo tanto, no son servicios de atención primaria al paciente sino que sólo actúan a petición de los servicios clínicos.

Dados los procesos de actualización en Administración Pública Federal y la dinámica del Instituto Nacional de Pediatría, se hace necesario actualizar el Manual de Organización de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento (SADYTRA).

El contenido de este manual da a conocer en forma ordenada y sistemática la organización actual de la Subdirección, siendo un adecuado instrumento de consulta para las áreas que constituyen la Subdirección y a los usuarios en general que puedan requerir el conocimiento de la estructura

## **II. OBJETIVO**

Orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica de la Subdirección SADYTRA, delimitando las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y servir de apoyo para conocimiento de las personas de nuevo ingreso.

## **III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

Desde la creación del Instituto el concepto de Servicios Auxiliares quedó plasmado en la estructura física como un edificio para tal fin, aunque no fue considerado en la estructura orgánica hasta 1984 durante la reforma administrativa siendo Director del Instituto el Dr. Oscar García Pérez se creó en ese momento la División de Servicios Auxiliares siendo el primer Jefe el Dr. Raúl Takenaga Mesquida.

En octubre de 1992 fue nombrado el Dr. Miguel Ángel Collado Corona, Jefe de la División, su experiencia en Audiología y Neurofisiología en conjunto con el desarrollo informático inherente, le impulsó a establecer la Red SADYTRA para capturar la información de los equipos directamente o mediante captura manual y así poder estructurar y enviar esta información a las Jefaturas de los Departamentos y a los Servicios Clínicos mediante terminales.

Como productos secundarios se obtuvieron los informes mensuales de cada Departamento y las relaciones de materiales de consumo empleados.

La División SADYTRA se fue adaptando tanto a las exigencias de la transición epidemiológica como al cambio de la cantidad a la calidad, y también al ciclo de la garantía de calidad, con evaluación, adaptación a los cambios tecnológicos, diseño y desarrollo organizacional, de esta manera se ha ido logrando establecer el ciclo iterativo de la calidad.

En 1997 fue nombrado nuevamente el Dr. Raúl Takenaga Mesquida como Jefe de la División, dando así continuidad y trayectoria del grupo modificándose a Subdirección en el año 2000.

Durante el 2003 la Dra. Amalia G. Bravo Lindoro toma las riendas de la Subdirección, continuando con el crecimiento de las áreas que la componen incorporando avances tecnológicos de punta como la apertura de Laboratorio de Biología Molecular en enfermedades infecciosas y hematológicas, la obtención de la Certificación ISO 9001-2000 en los Laboratorios de Análisis Clínicos y Estudios Especiales y en Banco de Sangre en el 2004 , la adquisición de equipo de Resonancia Magnética gracias al apoyo de la “Fundación Rió Arronte” y el inicio de la digitalización de imágenes así como la reestructuración del Departamento de Radiología hacía División , la remodelación de las áreas de los Laboratorios y en fechas próximas el inicio de los trabajos de biología molecular en Banco de Sangre al igual que la criopreservación de células progenitoras hematopoyéticas.

Actualmente se continúa con el mejoramiento de todas las áreas que integran las Subdirección para lograr la VISION y MISION establecida.

#### IV. MARCO JURÍDICO

##### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Normas Reglamentarias.**

**LEYES:** Ley General de Salud y su Reglamento; Ley de los Institutos Nacionales de Salud; Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado; Ley Federal de Entidades Paraestatales; Ley Federal para el control de Precursores Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos y su Reglamento; Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley del Impuesto Sobre la Renta; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Ley de Planeación; Ley de Amparo; Ley de Derechos de Autor.

**REGLAMENTOS:** Reglamento por el que se establecen las bases para la realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina; Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos; Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud; Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación para la Salud; Reglamento General de Seguridad Radiológica; Reglamento de Insumos para la Salud; Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios; Reglamento Interno del Consejo Nacional de Transplantes; Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones; Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

**DECRETOS:** Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud; Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de desarrollo 2001-2006; Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida; Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Salud 2001-2006; Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación; Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; Decreto por el que se establece la Cartilla Nacional de Salud de la Mujer.

**ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DEL SECRETARIO:** Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud; Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud; Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos; Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud; Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Transplantes como Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal; Acuerdo número 43 Comité de Investigación de Salud; Acuerdo número 55 Integración de Patronatos en las Unidades Hospitalarias; Acuerdo número 79 Aplicación del Manual de Referencia y Contrarreferencia; Acuerdo número 130 Creación del Comité Nacional para la vigilancia Epidemiológica; Acuerdo número 140 Creación del Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal; Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las Dependencias y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal; para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios electrónicos.

**NORMAS OFICIALES:** Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998; Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994; Norma Oficial Mexicana-NOM-178-SSA1-1998; Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004; Norma Oficial Mexicana NOM-SSA1-2000, Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993; Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994; Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993; Modificada el 21-VI-2000.

**PROGRAMAS:** Programa Nacional de Salud 2001-2006, Programa de Salud Reproductiva y Planificación Familiar 1995-2000.

**OTROS ORDENAMIENTOS:** Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables Actualización 23 III.2004  
Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos Actualización 26 de XII-2005.

## V. ATRIBUCIONES

De acuerdo al estatuto orgánico del Instituto la Subdirección de SADYTRA tiene las siguientes atribuciones.

**Artículo 36.** La Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento tiene competencia para:

- I. Planear, organizar, operar, supervisar y evaluar los programas de apoyo y diagnóstico para las actividades de atención médica, docencia e investigación del Instituto;
- II. Participar en el establecimiento de las normas, políticas y estrategias para la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento del Instituto;
- III. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo:
- IV. Coordinar el apoyo de diagnóstico y tratamiento a los servicios clínicos, de acuerdo a las necesidades y demandas de los mismos;
- V. Desarrollar procedimientos que garanticen la confiabilidad de los estudios de laboratorio y gabinete que se realicen en el Instituto;
- VI. Realizar los estudios de anatomía patológica que le sean encomendados;
- VII. Participar en la evaluación de la morbilidad y mortalidad general del Instituto;
- VIII. Operar los servicios de radiodiagnóstico, medicina nuclear, imagenología y similares, así como de laboratorio de análisis clínicos y de especialidades;
- IX. Vigilar la seguridad radiológica del personal ocupacionalmente expuesto, de los pacientes y del público en general;

- X. Establecer la coordinación permanente con las diversas áreas del Instituto, a efecto de prestar adecuadamente sus servicios;
- XI. Establecer programas para el adecuado mantenimiento del equipo médico a su cargo;
- XII. Participar en el establecimiento de normas para la selección, capacitación y adiestramiento de personal, y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.**

**MISIÓN:**

Dirigir y apoyar a los servicios y departamentos que constituyen la subdirección manteniéndolos a la vanguardia de los avances científicos, tecnológicos y de calidad con el fin de lograr en forma óptima y adecuada el logro de sus actividades y proyectos; todo acorde a los lineamientos, políticas, normas y modelos de atención a la salud de la infancia y adolescencia institucionales.

**VISIÓN:**

Constituirse como una Subdirección líder en servicios auxiliares de diagnóstico a nivel nacional e internacional, reconocida por su rigor científico en la realización de todos sus procesos técnicos.

**FILOSOFÍA:**

Proporcionar servicios de alta calidad, a todas las áreas médicas para poder realizar el diagnóstico y tratamiento oportunos en la atención de nuestros pacientes.

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

Coordinación Médica

División de Radiología e Imagen

Servicio de Medicina Nuclear

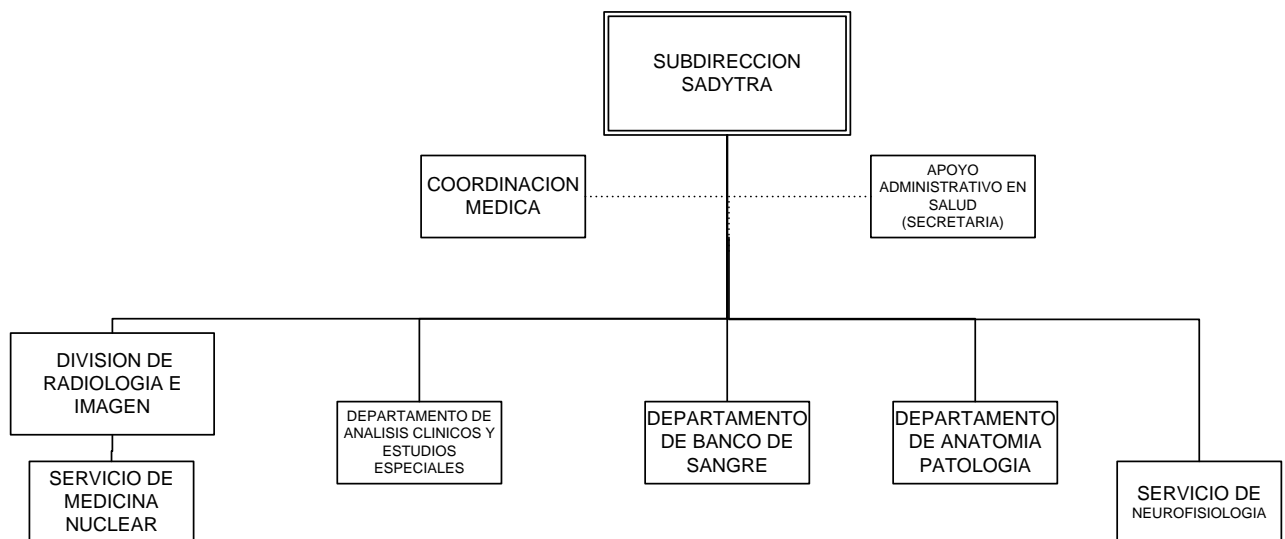
Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales

Departamento de Banco de Sangre

Departamento de Anatomía Patológica

Servicio de Neurofisiología

VIII. ORGANOGRAMA



## **IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**

#### **I. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

**Nombre del puesto:** Subdirectora de SADYTRA

**Área:** Dirección Médica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):** Director Médico

**Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:**

Jefe de servicio de Neurofisiología, Jefe de Departamento de Análisis clínicos y estudios especiales, Jefe de Departamento de Anatomía Patológica, Jefe de la División de Radiología e imagen, Jefe del Departamento de Banco de sangre, Coordinadores médicos.

**Objetivo del puesto**

Programar, coordinar, integrar y evaluar los programas de apoyo de la obtención de información diagnóstica a través de los departamentos y/o servicios asignados al área, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos de investigación, docencia y asistencia, de alta especialidad del Instituto, para que estos sean con oportunidad, equidad y eficiencia

**Funciones del puesto**

- Coordinar y supervisar las actividades de los diferentes departamentos y servicios de la subdirección, en sus áreas médica, técnica y administrativa
- Diseñar, vigilar y supervisar el cumplimiento de las líneas prioritarias de los protocolos de investigación, en el ámbito de su competencia.
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de los programas académicos para el personal médico, técnico y paramédico de los diferentes departamentos y servicios de la subdirección.
-

---

### Funciones del puesto

- Promover y coadyuvar en la implementación de: cursos, seminarios y talleres en las diferentes especialidades del área a su cargo.
- Supervisar y evaluar las actividades para la prestación de los servicios auxiliares de diagnósticos y tratamiento en apoyo a los programas Institucionales de los diferentes departamentos y servicios de la subdirección, para que esta sea con calidad y oportunidad.
- Evaluar la calidad de los procedimientos de diagnóstico y tratamiento de acuerdo a las demandas de atención, al desarrollo tecnológico y los recursos disponibles de los diferentes departamentos y/o servicios del área a su cargo.
- Establecer programas de seguridad para el manejo de los agentes biológicos químicos y físicos, propios de cada departamento y/o servicio
- Promover el desarrollo humano y científico del personal adscrito a la subdirección, basado en normas de ética y valores humanos
- Elaborar el programa operativo anual de la subdirección, definiendo objetivos y metas, considerando los recursos asignados
- Elaborar los manuales administrativos de la subdirección
- Verificar y apoyar desde el punto de vista técnico, en los procesos de selección, adquisición y mantenimiento de equipo y recursos materiales y en la selección y reclutamiento de personal
- Mantener el control de la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.
- Colaborar con la Dirección Médica del Instituto en programas específicos del ramo de su competencia
- Evaluar, coordinar y establecer los lineamientos y requisitos para el apoyo a otras Instituciones en la realización de auxiliares del diagnóstico y tratamiento
- Establecer en conjunto con el área médica, guías de diagnóstico y seguimiento clínico para la interpretación de estudios de laboratorio
- Colaborar para facilitar vías de comunicación entre el área médica y el laboratorio para la resolución de incidencias a través de coordinadores médicos del área de SADYTRA

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Dirección General	Reuniones de trabajo Entrega y recepción de documentos
Dirección Médica	Informar sobre todos los asuntos relacionados con el servicio. Recibir información e instrucciones relacionadas con el servicio.
Subdirectores Médicos	Coordinación y colaboración entre las diferentes subdirecciones para asuntos internos.
Dirección de Enseñanza	Asuntos relacionados a la evaluación y coordinación de la participación de médicos residentes de pediatría y subespecialidades dentro de las dependencias de esta subdirección.
Dirección de Administración	Elaboración de presupuestos anuales, solicitud de insumos para las diversas dependencias de la subdirección.
Dirección de Planeación	Elaboración de manuales de organización y procedimientos. Asesoría en la gestión de calidad.
Servicios médicos hospitalización y consulta externa	Seguimiento a solicitudes e inconformidades. Capacitación en el uso óptimo de los recursos de la subdirección.
Subdirección de Recursos Materiales	Apoyo para el abasto del material y equipo de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de la subdirección.
Subdirección de Personal	Asesoría sobre asuntos relacionados con el manejo de personal.
Dirección de Investigación	Protocolos de investigación relacionados o realizados en las dependencias de esta subdirección.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Hospitales dependientes del Gobierno del Distrito Federal	Solicitud de apoyo en realización de exámenes de laboratorio y/o gabinete que dichos hospitales no cuentan.
Servicios de Salud Estatales	
Organizaciones civiles y privadas	
Sociedades Médicas	Gestión de educación continua y participación de congresos

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Licenciatura en medicina, Postgrado en pediatría y subespecialidad médica, Maestría en Administración de Hospitales

**2. Especialidad:**

Pediatra ó patólogo clínico

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

35 Años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Sistema de Gestión de Calidad  
Administración en servicios de Salud  
Inglés  
Manejo de personal

## 6. Habilidades

Liderazgo profesional	Manejo del Personal
Responsabilidad	Actitud de Servicio
Capacidad de Análisis y Solución de Problemas	Trabajo en Equipo y Bajo Presión
Comunicación	Tolerancia a la frustración
Capacidad de Negociación	Asertivo
Toma de decisiones	Proactivo
Capacidad de delegar funciones	
Manejo de conflictos con imparcialidad	

## 7. Experiencia

Mínimo 5 años como Jefe de Departamento o Servicio

**Nombre del Puesto:** Apoyo Administrativo en Salud

**Área:** Subdirección de SADYTRA, División de Radiología e Imagen, Servicio de Medicina Nuclear, DACEE, Departamento de Banco de Sangre, Departamento de Anatomía Patológica, Servicio de Neurofisiología.

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe Inmediato):**

Subdirector, Jefes de División, Jefes de Departamento o Servicio del área de SADYTRA donde pertenezca.

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:** No Aplica

### **Funciones del Puesto**

- Atender con respeto correcta, oportunamente a toda persona que asista al área donde se encuentre adscrita
- Controlar el manejo de la agenda de trabajo
- Transcribir, imprimir, ordenar y enviar información generada
- Realizar actividades secretariales propias de su área, operando computadora, máquina de escribir, fax, teléfono y otros equipos de oficina
- Solicitar el abastecimiento de material y/o accesorios de oficina y papelería, que se requieran.
- Reportar desperfectos en los equipos de oficina, de cómputo y mobiliario.
- Atender a visitantes o funcionarios en forma directa o por medios de teléfono, vía electrónica o personal para informar, aclarar, orientar, recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos
- Recibir y archivar correspondencia del área asignada
- Elaborar oficios y demás documentos solicitados por su jefe inmediato
- Mantener alto grado de discreción en documentos e información de interés confidencial

- Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas
- Establecer enlace entre las autoridades del Instituto, así como con el personal del Instituto y el público en general
- Realizar las funciones que se le encomienden según las necesidades del área asignada
- Conocer y aplicar la política y objetivos de calidad
- Trato amable y respetuoso a compañeros de trabajo y personal en general

**Comunicación Interna con otras áreas del Instituto**

Nombre del Área	Para que asunto
<p>Todos los servicios del Instituto</p> <p>Servicios que integran SADYTRA</p>	<p>Entrega, recepción y archivo de documentos propios del área asignada, como informes, oficios, solicitudes y comunicados.</p> <p>Comunicación interna para asuntos de las diversas áreas de la subdirección SADYTRA</p>

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
<p>Unidades hospitalarias y/o pacientes externos al instituto y público en general.</p>	<p>Manejo, recepción, entrega, archivo y orientación de solicitudes de información, servicios y/o documentos del área.</p>

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Preparatoria completa y/o una carrera técnica administrativa.

**2. Especialidad:**

No aplica

**3. Género:**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

25 años

**5. Conocimientos adicionales:**

Manejo sistemas de equipo de cómputo, taquigrafía, ortografía, redacción, manejo de equipo de oficina, inglés básico

**6. Habilidades:**

- |                   |                        |                       |
|-------------------|------------------------|-----------------------|
| • Responsabilidad | • Deseos de superación | • Iniciativa          |
| • Comunicación    | • Adaptable de cambios | • Actitud de servicio |

**7. Experiencia:**

1 año realizando actividades secretariales

**Nombre del puesto:** Coordinador Médico

**Área:** Subdirección de SADYTRA

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Subdirectora de SADYTRA

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Jefe de servicio de Neurofisiología, Jefe de departamento de análisis clínicos y estudios especiales, jefe de departamento de Anatomía Patológica, Jefe de división de radiología e imagen, Jefe del departamento de banco de sangre.

#### **Objetivo del puesto**

Coordinar y evaluar los programas de apoyo de la obtención de información diagnóstica a través de los departamentos y/o servicios asignados al área, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos de asistencia, de alta especialidad del Instituto, para que estos sean con oportunidad, equidad y eficiencia.

#### **Funciones del puesto**

- Colaborar para facilitar vías de comunicación entre el área médica y el laboratorio para la resolución de incidencias
- Apoyo logístico e informativo a la subdirección de SADYTRA.
- Supervisar, orientar y actualizar las actividades de los diferentes departamentos y servicios de la subdirección, en sus áreas médica, técnica y administrativa.
- Supervisar y evaluar las actividades para la prestación de los servicios auxiliares de diagnósticos y tratamiento en apoyo a los programas Institucionales de los diferentes departamentos y servicios de la subdirección, para que esta sea con calidad y oportunidad.
- Evaluar la calidad de los procedimientos de diagnóstico y tratamiento de acuerdo a las demandas de atención, al desarrollo tecnológico y los recursos disponibles de los diferentes departamentos y/o servicios del área a su cargo.
- Establecer programas de seguridad para el manejo de los agentes biológicos químicos y físicos, propios de cada departamento y/o servicio.

- Apoyar en la elaboración de los manuales administrativos de la subdirección.
- Verificar y apoyar desde el punto de vista técnico, en los procesos de selección, adquisición y mantenimiento de equipo y recursos materiales.
- Mantener el control de la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.
- Colaborar con la Dirección Médica del Instituto en programas específicos del ramo de su competencia.
- Apoyo a la coordinación de las actividades de los jefes de departamento y de servicios dependientes de la subdirección de SADYTRA.
- Mantiene comunicación dinámica con todos los servicios a cargo de la subdirección.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Sudirección SADYTRA	Reporte directo de las actividades realizadas por el coordinador.
División de Radiología e Imagen Departamento de Anatomía Patológica Departamento de DACEE Servicio de Neurofisiología Departamento de Banco de Sangre	Establecer un vínculo dinámico con la subdirección de SADYTRA, para la pronta solución de eventos imprevistos que afecten los objetivos de la Subdirección.
Médicos Adscritos y Residentes	Captar, dar seguimiento y contestación o solución a los “resultados y productos no conformes” que se presenten.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Hospitales dependientes del Gobierno del Distrito Federal Servicios de Salud Estatales Organizaciones civiles y privadas	Toma de decisiones para el apoyo en la realización de exámenes de laboratorio y/o gabinete que sean solicitados a esta Subdirección

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Licenciatura en medicina con reconocimiento oficial, Posgrado en pediatría, Subespecialidad.

**2. Especialidad:**

Pediatra

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

30 Años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Administración en Salud  
Inglés 80%

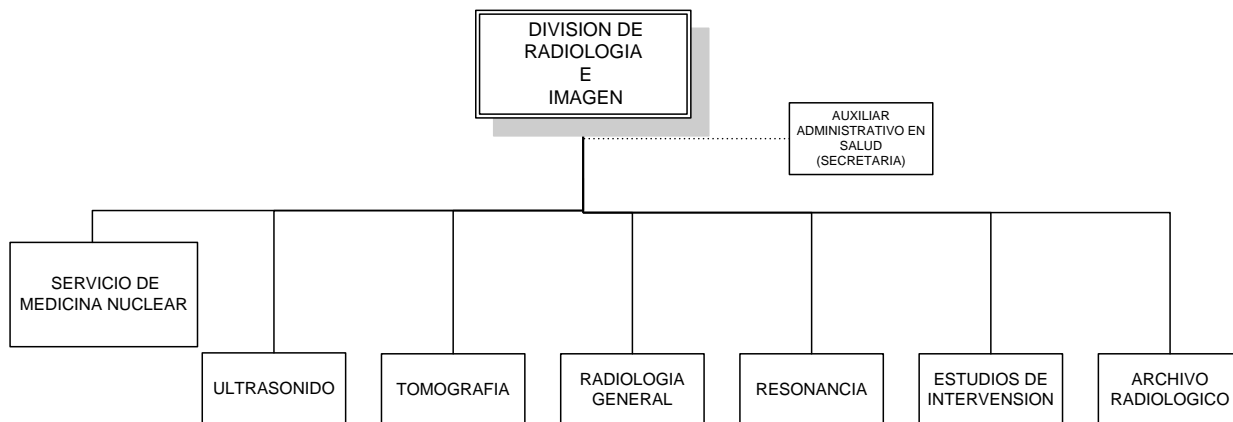
**6. Habilidades**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Capacidad de Análisis y Solución de Problemas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Capacidad de Negociación</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul> |
|---|---|

**7. Experiencia**

No aplica

### ORGANIGRAMA DE LA DIVISION DE RADIOLOGIA E IMAGEN



**Nombre del puesto:** Jefe de la División de Radiología e Imagen

**Área:** División de Radiología e Imagen.

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**  
Subdirectora de SADYTRA

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente**

Jefe de Servicio de Medicina Nuclear, Médicos Adscritos a la División de Radiología e Imagen, Jefe de Estadística en Archivo, Secretarias Recepcionistas, Coordinadores Paramédicos, Técnicos Radiólogos

**Objetivo del puesto**

La División de Radiología e Imagen es un órgano médico-técnico-administrativo. Depende de la Subdirección SADYTRA. Tiene como función general: planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las diferentes áreas que lo constituyen y que realizan estudios radiológicos de imagen y de intervención.

**Funciones del puesto**

- Organizar la estructura de la División y de cada una de las áreas que lo integran.
- Coordinar con los Departamentos clínicos la demanda de estudios solicitados, de acuerdo a los programas asistenciales.
- Dirigir la elaboración de manuales de procedimientos de las diferentes áreas a su cargo y vigilar se mantengan actualizados y difundidos entre todo el personal participante en dichos procedimientos.
- Planear, dirigir, controlar y evaluar el consumo de materiales con criterios de empleo racional y eficiente. Coordinar el apoyo de abastecimiento con las áreas administrativas del Instituto.
- Solicitar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo a fin de optimizar su empleo y finalmente evaluar el rendimiento y su posible sustitución.
- Propiciar el trabajo en equipo y la participación en grupos interdisciplinarios, así como el establecimiento de relaciones armónicas entre todos los miembros del Departamento.
- Establecer programas de enseñanza, capacitación y especialización en las diferentes áreas de la División de Radiología a nivel médico y técnico.
- Promover la permanente capacitación de los integrantes de la División, a fin de incrementar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones.

- Participar en la divulgación de la experiencia de la División mediante publicaciones, cursos de actualización y asistencia a eventos académicos.
- Propiciar el diseño y ejecución de trabajos de investigación.
- Coordinar sesiones con Departamentos Clínicos.
- Establecer las medidas de seguridad radiológica para el personal profesional, pacientes y público en general.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Todas las especialidades del Instituto	Para dar apoyo en el diagnóstico del paciente, a través de los estudios de imagen.
Dirección General	En conjunto con la Subdirección SADYTRA presentar de proyectos para la modernización y actualización de la División.
Dirección Medica	En conjunto con la Subdirección SADYTRA tratar asuntos relacionados con la división de radiología y realizar estudios de imagen solicitados por dicha dirección.
Subdirección de Administración	Bajo la supervisión de la Subdirección SADYTRA tratar asuntos relacionados a la adquisición de material y equipo para las áreas de la División de Radiología e Imagen.
SADYTRA	Tratar asuntos relacionados con la División de Radiología e Imagen.
Enseñanza	Proporcionar y desarrollar recursos humanos.
Dirección de Investigación	Colaborar con protocolos de investigación.
Departamento de Informática	Dar mantenimiento al equipo de cómputo y administración de PACS y sistema digital.

Departamento de Mantenimiento	de	Mantener en condiciones óptimas las instalaciones del Instituto.
Departamento de Electromedicina	de	Coordinar en conjunto el mantenimiento de los diferentes equipos, para lograr que siempre estén en condiciones óptimas.
Servicio de Medicina Nuclear		Para tratar asuntos relacionados con el servicio de Medicina Nuclear.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Otras Instituciones de Salud y Sociedades Médicas	Educación Médica continua Participación en congresos Interconsultas

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Licenciatura en Medicina General

**2. Especialidad:**

Médico Radiólogo certificado con subespecialidad en Radiología Pediátrica y certificación de la misma.

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

40 Años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Administración de Hospitales  
Inglés 80%

## 6. Habilidades

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Capacidad de Análisis y Solución de Problemas</li><li>• Comunicación</li><li>• Capacidad de Negociación</li><li>• Toma de decisiones</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo del Personal</li><li>• Actitud de Servicio</li><li>• Trabajo en Equipo y Bajo Presión</li><li>• Tolerancia a la frustración</li><li>• Asertivo</li><li>• Proactivo</li></ul> |
|--|---|

## 7. Experiencia

<p>Asistencial por lo menos 5 años. Docencia por lo menos de 5 años. Experiencia en administración. Deseable experiencia en investigación.</p>
--

**Nombre del puesto:** Jefe de Servicio de Medicina Nuclear

**Área:** División de Radiología e Imagen

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe de la División de Radiología e Imagen

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Médicos adscritos de Medicina Nuclear

Químicos

Técnicos

Apoyo Administrativo en Salud (secretaria)

**Objetivo del puesto**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Servicio de Medicina Nuclear.

**Funciones del puesto**

- Coordinar y evaluar las actividades asistenciales y académicas con los diferentes grupos clínicos del Instituto.
- Efectuar y coordinar las exploraciones diagnósticas de su área en apoyo al diagnóstico de los padecimientos pediátricos.
- Establecer las normas y procedimientos de exploración de acuerdo a las necesidades y equipo disponible.
- Supervisar las instalaciones, equipo y materiales para garantizar se tengan en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Programar las actividades del personal, a fin de que se cubran todos los puestos de trabajo, asegurando el apoyo a la atención médica.
- Supervisar y controlar que todos los estudios se realicen adecuadamente para evitar accidentes con el material radioactivo.
- Participar en la divulgación de la experiencia Institucional en publicaciones, cursos y congresos.
- Proporcionar relaciones cordiales entre el personal médico, técnico y enfermería de su Servicio.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Subdirección de Administración Subdirección de SADYTRA	Adquisición de material para el servicio de medicina nuclear. Para tratar asuntos relacionados con servicio de medicina nuclear.
División de Radiología e imagen	Para tratar asuntos relacionados con el servicio de medicina nuclear.
Departamento de Informática	Para dar mantenimiento a equipos de cómputo.
Departamento de Mantenimiento	Para mantener en condiciones optimas las instalaciones del servicio.
Departamento de Electromedicina	Para mantenimiento y reparación de los equipos médicos del servicio.
Todas las especialidades del Instituto	Para interconsultas de los estudios de Medicina Nuclear.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Hospitales pediátricos	Para interconsultas de los estudios de Medicina Nuclear.
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardas	Renovar las licencias operativas. Informe anual y mensual. Altas y bajas POE

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Licenciatura en Medicina General

**2. Especialidad:**

Médico Especialista en Medicina Nuclear Certificado.

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

35 años.

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Manejo de PC  
Idioma de Inglés al 80%.  
Administración hospitalaria.

**6. Habilidades**

- Liderazgo
- Responsabilidad
- Capacidad de Análisis y Solución de Problemas
- Comunicación
- Capacidad de Negociación
- Toma de decisiones
- Manejo del Personal
- Actitud de Servicio
- Trabajo en Equipo y Bajo Presión
- Tolerancia a la frustración
- Asertivo
- Proactivo

**7. Experiencia**

Experiencia mínimo de 5 años como Médico Especialista Nuclear (de preferencia en Hospital Pediátrico) y 2 años en administración.

**Nombre del puesto:** Médico Especialista en Medicina Nuclear

**Área:** Servicio de Medicina Nuclear

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe del Servicio de Medicina Nuclear

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Químicos y Técnicos en Medicina Nuclear

### **Objetivo del puesto**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de su área al cual está adscrito. Ejecutar e interpretar los estudios de imagen bajo las normas establecidas, para la obtención de información en apoyo a los programas de atención médica, enseñanza e investigación.

### **Funciones del puesto**

- Efectuar y coordinar las exploraciones diagnósticas mediante los métodos de imagen en apoyo al diagnóstico de los padecimientos pediátricos.
- Supervisar los estudios de imagen realizados por técnicos en Medicina Nuclear.
- Interpretar los estudios de imagen, proporcionando diagnósticos.
- Actualizar los conocimientos tanto médicos como técnicos en diversos procedimientos de imagen.
- Participar en el proceso de enseñanza, aprendizaje del personal médico, técnico y enfermería.
- Establecer las normas y procedimientos de exploración de acuerdo a las necesidades y equipo disponible.
- Desarrollar el trabajo en equipo del personal médico, técnico y de enfermería.
- Investigar los aspectos tecnológicos propios de la metodología que realizan en su servicio, así como la Anatomía Patológica pediátrica.
- Participar en programas de investigación, especialmente dirigidos hacia los padecimientos atendidos en el Instituto y hacia el desarrollo de mejores técnicas de diagnóstico.
- Participar en la divulgación de la experiencia Institucional en publicaciones, cursos y congresos.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Todas las especialidades del Instituto	Para interconsultas de los estudios de Medicina Nuclear.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Hospitales pediátricos	Para interconsultas de los estudios de Medicina Nuclear.

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Licenciatura en Medicina General

**2. Especialidad:**

Médico con Especialidad en Medicina Nuclear Certificado

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

30 años.

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Manejo de PC  
Idioma Inglés 80%

**6. Habilidades**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Conciliación</li> <li>• Trabajo bajo presión</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li> <li>• Relaciones Humanas</li> <li>• Proactivo</li> </ul> |
|--|---|

**7. Experiencia**

Experiencia mínimo de 2 años como Médico Nuclear y haber estado en Hospital Pediátrico de Preferencia.

**Nombre del puesto:** Químico

**Área:** Servicio de Medicina Nuclear.

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**  
Jefe del Servicio de Medicina Nuclear

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**  
Auxiliar Administrativo en salud  
Auxiliar de Laboratorio  
Técnico

### **Objetivo del puesto**

Manejo, preparación y dosificación de Radiofármacos con un buen control de calidad.

### **Funciones del puesto**

- Manejo, preparación y dosificación de radiofármacos.
- Realizar pruebas de control de calidad a radiofármacos.
- Realizar monitoreo de áreas controladas y levantamiento de niveles de radiación diariamente antes del inicio de la jornada laboral.
- Procesar, registrar y concentrar datos para información estadística en libretas o en equipo de cómputo.
- Informar oportunamente deterioro o descomposturas de aparatos, instrumentos, utensilios o accesorios utilizados en el desempeño de sus labores.
- Formular solicitudes de Radionúclidos, y reactivos
- Formular solicitudes de repuestos, aparatos, instrumentos, accesorios, utensilios y materiales, formas y papelería necesaria para el funcionamiento del laboratorio de radiofarmacia.
- Registrar entradas de radionúclidos y reactivos en libretas correspondientes
- Participar en las actividades docentes, académicas y de Investigación clínicas.
- Cumplir con las comisiones que le sean designadas.
- Elaboración y actualización de manual de procedimientos de Radiofarmacia
- Apoyar en el manejo de pacientes al área médica y técnica del servicio
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Bacteriología Bioterio CEYE	Control de Calidad microbiológico de radiofármacos. Control de calidad en biodistribución de radiofármacos. Esterilización de Fármacos.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Casas Comerciales en turno de acuerdo a licitaciones	Evaluación de radiofármacos y reactivos.

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título profesional de Químico Biólogo Parasitólogo o Químico farmacobiólogo expedido por institución con reconocimiento oficial.

**2. Especialidad:**

Radiofarmacia.

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

23 años.

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Manejo de PC  
Idioma Ingles 80%  
Manejo de detectores de radiación  
Manejo de pruebas de control de calidad de Radiofármacos

**6. Habilidades**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li> <li>• Relaciones Humanas</li> </ul> |
|---|---|

**7. Experiencia**

Experiencia de 1 año como Químico

**Nombre del puesto:** Auxiliar de Laboratorio

**Área:** Servicio de Medicina Nuclear.

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**  
Jefe del Servicio de Medicina Nuclear

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**  
Ninguno

**Objetivo del puesto**

Auxiliar al personal Químico y Técnico en el desarrollo de sus funciones asistenciales, administrativas y de investigación.

**Funciones del puesto**

- Auxiliar en la preparación de mezclas, reactivos y radiofármacos, registrar y concentrar datos para información estadística.
- Asistir en la preparación de especímenes para pruebas de control de calidad de radiofármacos.
- Preparar y controlar muestras de productos sujetos a marcaje con radionuclidos de acuerdo a las indicaciones prescritas.
- Auxiliar al personal técnico en la realización de Estudios.
- Realiza el aseo del área de trabajo, así como, el lavado primario del material y equipo.
- Abastecer de material de laboratorio y de curación las áreas de gammagrafía y radiofarmacia.
- Identificar las necesidades operativas del área médica y paramédica a fin de proveer, gestionar y satisfacerlas oportunamente.
- Participar en las actividades docentes asignadas.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que demanden de acuerdo a necesidades del servicio.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Almacén General y de Farmacia	Suministro de fármacos, materiales de curación y de Aseo de áreas
CEYE	Esterilización de material de laboratorio para producción de fármacos.

---

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Ninguna	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Certificado de Secundaria expedido por Institución con reconocimiento oficial, así como Diploma de Acreditación de Curso de Auxiliar de Laboratorio.

**2. Especialidad:**

Auxiliar de Laboratorio

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

18 años.

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Manejo de PC

**6. Habilidades**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Actitud de Servicio</li><li>• Deseos de superación</li><li>• Adaptable a los cambios</li><li>• Iniciativa</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Trabajo en equipo</li></ul> |
|---|--|

**7. Experiencia**

1 año en el ámbito de responsabilidad

**Nombre del puesto:** Médico Especialista en Radiología Pediátrica

**Área:** División de Radiología e Imagen, ultrasonido, resonancia magnética, tomografía, radiología general y estudios de intervención.

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe de la División de Radiología e Imagen

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Residente de radiología, coordinador paramédico, técnico de radiología.

### **Objetivo del puesto**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de su área al cual está adscrito. Ejecutar e interpretar los estudios de imagen bajo las normas establecidas, para la obtención de información en apoyo a los programas de atención médica, enseñanza e investigación.

### **Funciones del puesto**

- Efectuar y coordinar las exploraciones diagnósticas mediante los métodos de imagen en apoyo al diagnóstico de los padecimientos pediátricos.
- Supervisar los estudios de imagen realizados por médicos residentes y técnicos en radiología.
- Interpretar los estudios de imagen, proporcionando diagnósticos.
- Actualizar los conocimientos tanto médicos como técnicos en diversos procedimientos de imagen.
- Participar en el proceso de enseñanza, aprendizaje del personal médico, técnico y enfermería.
- Establecer las normas y procedimientos de exploración de acuerdo a las necesidades y equipo disponible.
- Desarrollar el trabajo en equipo del personal médico, técnico y de enfermería.
- Investigar los aspectos tecnológicos propios de la metodología que se realizan en su área, así como los aspectos radiológicos de la Anatomía Patológica pediátrica.
- Participar en programas de investigación, especialmente dirigidos hacia los padecimientos atendidos en el instituto y hacia el desarrollo de mejores técnicas de diagnóstico.
- Propiciar relaciones cordiales entre los miembros del Instituto.
- Participar en la divulgación de la experiencia Institucional en publicaciones, cursos y congresos.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Todas las especialidades del Instituto	Para interconsultas de los estudios radiológicos.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Hospitales pediátricos	Para interconsultas de los estudios radiológicos.

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Licenciatura en Medicina General

**2. Especialidad:**

Médico Radiólogo General certificado y subespecialidad de Médico Radiólogo Pediatra, o según el área: Especialidad en Resonancia Magnética o Especialidad en Estudios de Intervención.

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

35 años.

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Manejo de PC  
Idioma Inglés 80%

**6. Habilidades**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Conciliación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li> <li>• Relaciones Humanas</li> <li>• Proactivo</li> </ul> |
|--|---|

**7. Experiencia**

Experiencia mínimo de 2 años como Radiólogo General y 1 año de subespecialidad.

**Nombre del puesto:** Coordinador paramédico

**Área:** División de Radiología e Imagen

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**  
Jefe de la División de Radiología e Imagen

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**  
Técnicos Radiólogos

**Objetivo del puesto**

Coordinar al personal técnico, médico y de enfermería para la realización del trabajo.

**Funciones del puesto**

- Supervisar el personal a su cargo, coordinando la distribución con las diferentes áreas del Departamento
- Programar los roles de trabajo, de guardias, fines de semana, días festivos y vacaciones
- Coordinación de actividades docentes en el aspecto técnico y participación en las mismas para actualizar sus conocimientos
- Realizar actividades técnicas de 2 a 3 horas diarias; pero si el trabajo lo requiere, lo hará por el tiempo necesario
- Supervisar el trabajo de los técnicos para verificar la calidad del mismo
- Supervisar y coordinar con los ingenieros de mantenimiento el buen funcionamiento de los equipos a su cargo
- Supervisar el consumo de material (placas, medios de contraste, etc.)
- Supervisar que las áreas de trabajo y vestidores se encuentren limpios
- Realizar informes diarios y mensuales.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Todas las especialidades del Instituto	Para realización de estudios portátiles.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
No aplica	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Carrera de Técnico Radiólogo

**2. Especialidad:**

Técnico Radiólogo, haber estado en Hospitales Pediátricos, con conocimiento en Radiología General, Ultrasonido, Tomografía y Resonancia Magnética.

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

35 años.

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Manejo de PC  
Administración  
Inglés 60%

**6. Habilidades**

- Comunicación
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Toma de decisiones
- Conciliación
- Tolerancia a la frustración
- Trabajo bajo presión
- Manejo de personal
- Actitud de servicio
- Capacidad de análisis y solución de problemas
- Relaciones Humanas
- Proactivo

**7. Experiencia**

Experiencia como Técnico Radiólogo General 5 años  
Experiencia como Técnico Radiólogo en Hospital Pediátrico 5 años  
Experiencia en manejo de personal 2 años  
Experiencia en cargo administrativo 1 año

**Nombre del puesto:** Técnico Radiólogo

**Área:** División de Radiología e Imagen

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**  
Coordinador de Técnicos Radiólogos, Médico Radiólogo y Jefe de la División de Radiología e Imagen

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**  
No aplica

**Objetivo del puesto**

Realizar los estudios radiográficos en los cuales no se necesita el apoyo del Médico Radiólogo.

**Funciones del puesto**

- Tomar la solicitud del control de consulta externa u hospitalización, dependiendo de su área.
- Llamar al paciente.
- Realizar el estudio indicado en la solicitud.
- Marcar dicho estudio y revelarlo.
- Revisar el estudio para ver si la calidad técnica es adecuada. Si hay ayuda de la calidad técnica o duda médica mostrarlo al médico radiólogo para que lo oriente.
- Pasar el estudio al archivo radiológico para su registro e interpretación.
- Reportar las condiciones del equipo que maneja a su jefe inmediato.
- Participar en actividades docentes.
- Apoyar a trabajos de investigación.
- Actualizar sus conocimientos, asistiendo a cursos y congresos.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Todas las especialidades del Instituto	Para realización de estudios portátiles.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
No aplica	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Carrera de Técnico Radiólogo

**2. Especialidad:**

Técnico Radiólogo con conocimiento en Radiología General, Ultrasonido, Tomografía y Resonancia Magnética.

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

25 años.

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Manejo de PC  
Inglés 60%.

**6. Habilidades**

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Trabajo bajo presión
- Capacidad de análisis y solución de problemas
- Relaciones Humanas
- Proactivo
- Actitud de servicio

**7. Experiencia**

Experiencia como Técnico Radiólogo General 2 años.  
Experiencia como Técnico Radiólogo en Hospital Pediátrico 1 año  
Experiencia como Técnico Radiólogo, según el área que ingrese (TC, US, RM) de 1 – 2 años.

**Nombre del puesto:** Jefe de Estadística en Archivo Clínico

**Área:** División de Radiología e Imagen

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe de la División de Radiología e Imagen

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Auxiliar de estadística en Archivo

**Objetivo del puesto**

Planear, dirigir, supervisar y ejecutar las funciones administrativas de su área.

**Funciones del puesto**

- Distribuir las actividades del archivo radiológico.
- Recibir, registrar y archivar ultrasonidos, tomografías y estudios radiológicos.
- Supervisar que se realice el trabajo de forma eficaz.
- Realizar los informes mensuales. Recibir las relaciones de expedientes de consulta externa y distribuirlas entre su personal.
- Resolver problemas de expedientes extraviados.
- Capacitar al personal de nuevo ingreso cuando lo hay.
- Elaborar la transcripción de cintas.
- Realizar el informe de estudios mensuales y entregarlos a los servicios correspondientes.
- Llevar el control de abastecimientos de papelería, elaborando vales y solicitudes.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

**Nombre del Área**

**Para que asunto**

Todas las especialidades del Instituto

Para préstamo de expedientes radiológicos.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

**¿Con quién?**

**Para que asunto**

Hospitales pediátricos

Para entrega de estudios que se realizan en el Instituto.

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Carrera comercial y preparatoria.

---

**2. Especialidad:**

Cursos de administración

---

**3. Género**

Indistinto

---

**4. Edad mínima requerida:**

35 años.

---

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Manejo de PC  
Administración

---

**6. Habilidades**

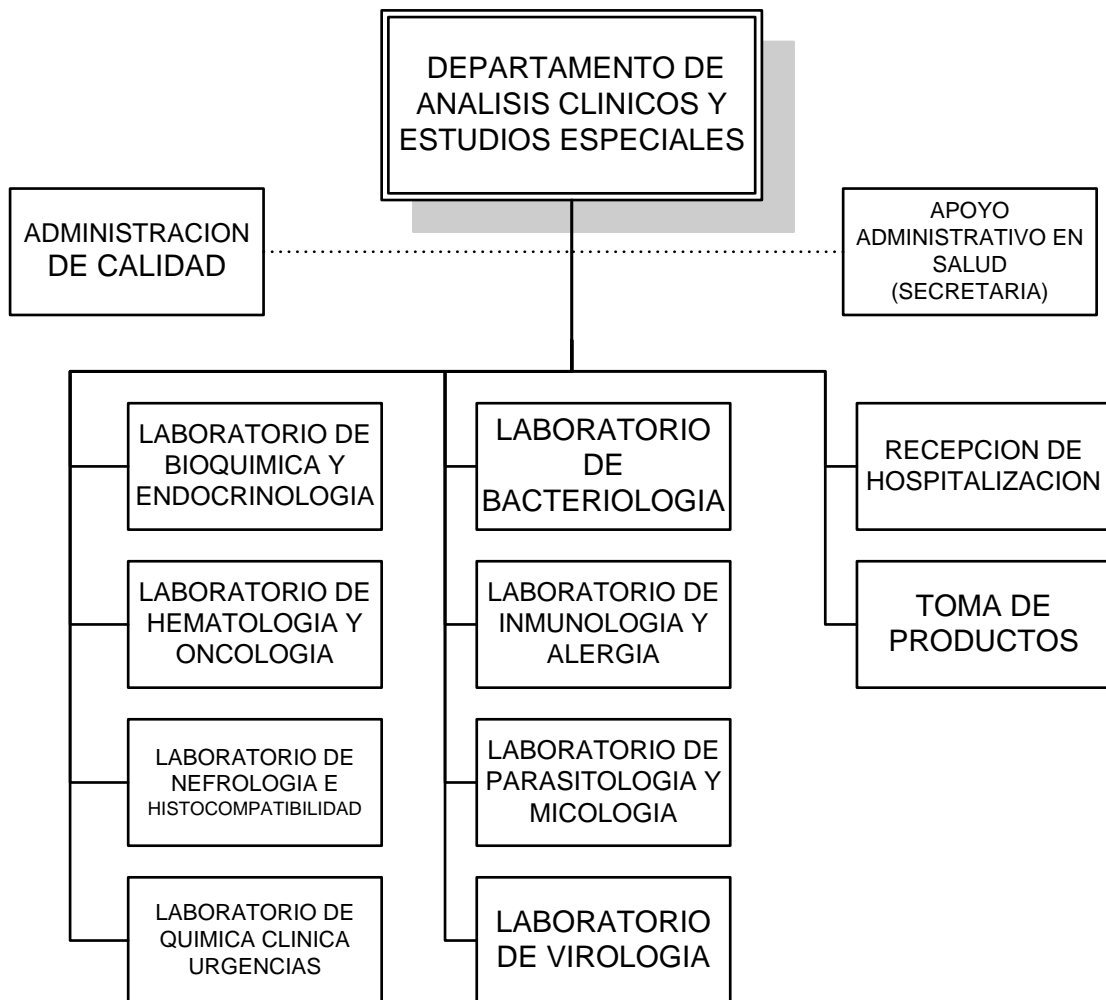
- Comunicación
  - Liderazgo
  - Trabajo en equipo
  - Responsabilidad
  - Toma de decisiones
  - Conciliación
  - Tolerancia a la frustración
  - Trabajo bajo presión
  - Manejo de personal
  - Actitud de servicio
  - Capacidad de análisis y solución de problemas
  - Relaciones Humanas
  - Proactivo
- 

**7. Experiencia**

Experiencia secretarial 3 años  
Experiencia en manejo de personal 2 años  
Experiencia en cargo administrativo 1 año

---

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CLÍNICOS Y ESTUDIOS ESPECIALES



**Nombre del Puesto:** Jefe de Departamento

**Área:** Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe Inmediato):** Subdirector Médico

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente**

Laboratorios: Bacteriología, Bioquímica-Endocrinología, Inmunología-Alergia, Hematología-Oncología, Nefrología-Histocompatibilidad, Parasitología-Micología, Química-Clínica-Urgencias, Virología, Toma de Productos, Recepción de Hospitalización.

**Funciones del Puesto**

- Comunicar a la organización la importancia de satisfacer los requisitos del Sistema de Calidad, incluidos los legales y los reglamentarios.
- Definir y establecer las políticas y procedimientos de los laboratorios para adecuarlos a las necesidades de los servicios clínicos.
- Difundir y supervisar la aplicación de las normas y disposiciones vigentes, relacionadas con los laboratorios clínicos.
- Establecer la política de calidad.
- Definir los requerimientos para todo el proceso del análisis clínico.
- Participar en actividades académicas para desarrollar protocolos de investigación clínica, epidemiológica y tecnológica, para modificar la capacitación de atención médica.
- Impartir y coordinar cursos, seminarios y talleres en esta materia.
- Aplicar y evaluar los programas académicos para el personal médico, técnico y paramédico de esta especialidad.
- Aprobar el menú de pruebas y mantenerlo en función de las necesidades asistenciales o de los avances tecnológicos.
- Aprobar los procedimientos de validación.
- Definir los criterios éticos en el proceso general del laboratorio.
- Establecer los criterios para la selección, adquisición, de los equipos, reactivos y consumibles usados en el laboratorio.
- Supervisar la aplicación de los programas de control interno y externo
- Llevar a cabo las revisiones por la dirección.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos.

**Comunicación Interna con otras áreas del Instituto**

Nombre del Área	Para que asunto
Dirección General	Entrega y recepción de documentos.
Dirección Médica	Entrega de informes mensuales del Departamento y sesiones académicas.
Dirección de Administración	de Gestionar los recursos materiales necesarios para la actividad asistencial del Departamento. Solicitar y gestionar los reactivos necesarios para el Departamento. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo del activo fijo perteneciente al Departamento.
Dirección de Planeación.	Solicitar las necesidades de soporte, asesoría y apoyo en informática. Coordinación y análisis de los sucesos de las áreas que permitan determinar acciones correctivas, preventivas y de mejora.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Proveedores de equipos	Relacionados con mantenimiento de equipo y consumibles

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

- Título Profesional de Químico Farmacéutico Biólogo, Químico Biólogo Parasitólogo ó Médico Especialista (Patólogo Clínico), expedido por Institución oficial.

**2. Especialidad:**

Maestría en Ciencias y/o Especialidad en el Laboratorio Clínico.

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

30 años

**5. Conocimientos adicionales:**

Manejo de PC  
Comprensión de idioma inglés.

**6. Habilidades:**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación</li><li>• Toma de decisiones</li><li>• Manejo personal del</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asertivo</li><li>• Proactivo</li></ul> |
|---|---|--|

**7. Experiencia:**

5 años en el laboratorio clínico de la Institución.

**Nombre del Puesto:** Administrador de Calidad

**Área:** Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe Inmediato):**

Jefe de Departamento

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente**

Laboratorios: Bacteriología, Bioquímica-Endocrinología, Inmunología-Alergia, Hematología-Oncología, Nefrología-Histocompatibilidad, Parasitología-Micología, Química-Clínica-Urgencias, Virología, Toma de Productos, Recepción de Hospitalización.

**Funciones del Puesto**

- Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Asegurar que se establecen y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad.
- Coordinar las actividades llevadas a cabo para la implantación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad.
- Coordinar y realizar las auditorías internas.
- Elaborar, actualizar, distribuir, controlar, revisar y mantener la documentación básica del sistema de gestión de calidad.
- Elaborar, supervisar y participar en programas de control de calidad de los métodos de análisis clínicos dependiendo del área en la que se encuentre.
- Verificar la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos
- Asegurar la correcta recepción y toma de muestras de calidad analítica.
- Participar en la supervisión y en la formación del personal técnico, técnico en prácticas y suplentes.
- Colaborar en la elaboración de nuevos procedimientos generales y analíticos.
- Hacer uso adecuado de los sistemas de información del laboratorio.
- Mantener la confidencialidad de los resultados de los pacientes.
- Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas en el área.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Laboratorios del DACEE Dirección de Planeación Dirección de Calidad	Referente al sistema de Gestión de Calidad

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Asesores de empresas certificadoras	Referente al sistema de Gestión de Calidad. Cursos de capacitación.

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título Profesional de Químico Farmacéutico Biólogo, Químico Biólogo Parasitólogo, expedido por Institución oficial

**2. Especialidad:**

Maestría, Diplomado y/o Especialidad en el área de la salud y administración de hospitales.

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

25 años

**5. Conocimientos adicionales:**

Manejo de PC, comprensión de idioma inglés, actualización y capacitación en el área

**6. Habilidades:**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asertivo</li> <li>• Proactivo</li> </ul> |
|---|---|---|

**7. Experiencia:**

3 años en el laboratorio clínico de la Institución.

**Nombre del Puesto:** Jefe de Laboratorio Clínico

**Área:** Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe Inmediato):**

Jefe de Departamento

### **Funciones del Puesto**

- Dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento de laboratorio, de acuerdo a las normas institucionales y oficiales establecidas.
- Dirigir la unidad funcional y los recursos humanos que tiene a su cargo.
- Colaborar activamente en la selección, evaluación o cambio de instrumental analítico, metodología, procedimientos analíticos y magnitudes biológicas
- Supervisar y aprobar los procedimientos e instrucciones de trabajo para los instrumentos y procedimientos analíticos que tiene a su cargo.
- Implementar programas de control de calidad interno y externo.
- Supervisar la calidad analítica de las muestras, la ejecución de exámenes y responsabilizarse de la validación técnica de los procedimientos y resultados
- Responsabilizarse de la validación final y de la firma de los informes del laboratorio clínico.
- Atender y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorio.
- Auxiliar en la interpretación de resultados de los exámenes.
- Supervisar la aplicación de ciencia y tecnología para el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.
- Participar en actividades de capacitación y desarrollo del personal del laboratorio y médico.
- Aplicar las normas oficiales para el laboratorio clínico.
- Implantar y mantener un sistema de gestión de calidad.
- Aplicar las políticas de calidad y bioseguridad establecidas en el área.

**Comunicación Interna con otras áreas del Instituto**

Nombre del Área	Para que asunto
Dirección General	Entrega y recepción de documentos.
Dirección Médica	Entrega de informes mensuales del Departamento y sesiones académicas.
Dirección de Administración	de Gestionar los recursos materiales necesarios para la actividad asistencial del Departamento. Solicitar y gestionar los reactivos necesarios para el Departamento. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo del activo fijo perteneciente al Departamento.
Dirección de Planeación.	Solicitar las necesidades de soporte, asesoría y apoyo en informática. Coordinación y análisis de los sucesos de las áreas que permitan determinar acciones correctivas, preventivas y de mejora.
Todos los servicios del INP	Recepción de documentación correspondiente al área

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Proveedores de equipos	Relacionado con mantenimiento de equipos y consumibles

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título Profesional de Químico Farmacéutico Biólogo, Químico Biólogo Parasitólogo, expedido por Institución oficial

**2. Especialidad:**

Posgrado en el área de salud

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida**

30 años

**5. Conocimientos adicionales:**

Manejo de PC  
Comprensión de idioma inglés.

**6. Habilidades:**

- |   |                       |             |
|---|-----------------------|-------------|
| • Liderazgo                                     | • Comunicación        | • Asertivo  |
| • Responsabilidad                               | • Toma de decisiones  | • Proactivo |
| • Capacidad de análisis y solución de problemas | • Manejo personal del |             |

**7. Experiencia:**

3 años en el laboratorio clínico de la Institución.

**Nombre del Puesto:** Químico

**Área:** Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe Inmediato):**

Jefe de Laboratorio Clínico

### **Funciones del Puesto**

- Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Colaborar en la información y preparación de los pacientes para la correcta toma de muestras y obtención de los especímenes.
- Responsabilizarse de la correcta manipulación, almacenamiento y conservación de las muestras en las fases analítica, pre y post-analítica.
- Manejar y ser responsable del mantenimiento, conservación y limpieza de los equipos a su cargo, así como del material necesario para su correcto funcionamiento y realización de los procedimientos de trabajo.
- Elaborar, supervisar y participar en programas de control de calidad de los métodos de análisis clínicos.
- Verificar la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos
- Realizar la ejecución técnica de los procedimientos analíticos que tiene asignados.
- Asegurar la correcta recepción y toma de muestras de calidad analítica.
- Responsabilizarse del archivo de los resultados y registros obtenidos durante la fase analítica.
- Organizar, dirigir, controlar y supervisar el trabajo del personal del laboratorio.
- Participar en la supervisión y en la formación del personal técnico, técnico en prácticas y suplentes.
- Colaborar en la elaboración y análisis de nuevos procedimientos analíticos y/o pruebas especiales.
- Colaborar y participar en los programas de formación o de investigación en los que esté implicado el laboratorio o su área de trabajo.
- Hacer uso adecuado del sistema de información del laboratorio.
- Mantener la confidencialidad de los resultados de los pacientes.

- Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas en el área.
- Participar en la coordinación entre las áreas sanitarias y administrativa del laboratorio.
- Suplir al jefe de laboratorio en todas las actividades en caso necesario.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Áreas médicas: Medicina Crítica y Hospitalización	Reporte de resultados en estado crítico (fuera de los intervalos biológicos de referencia).  Comunicación referente a condiciones de las muestras.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Proveedores de equipo	Relacionado con mantenimiento y consumibles en caso de ausencia del jefe de laboratorio

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título Profesional de Químico Farmacéutico Biólogo, Químico Biólogo Parasitólogo, expedido por Institución oficial

**2. Especialidad:**

Maestría, Diplomado y/o Especialidad en el área de la salud

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida**

25

**5. Conocimientos adicionales:**

Manejo de PC  
Comprensión de idioma inglés.  
Actualización y capacitación en el área

**6. Habilidades:**

- Liderazgo
- Responsabilidad
- Capacidad de análisis y solución de problemas
- Comunicación
- Toma de decisiones
- Trabajo en equipo
- Asertivo
- Proactivo

**7. Experiencia:**

3 años en el laboratorio clínico de la Institución

**Nombre del Puesto:**           Biólogo          

**Área:**           Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales          

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe Inmediato):**

Jefe de Laboratorio Clínico

### **Funciones del Puesto**

- Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Colaborar en la información y preparación de los pacientes para la correcta toma de muestras y la obtención de los especímenes.
- Responsabilizarse de la correcta manipulación, almacenamiento y conservación de las muestras en las fases analítica, pre y post-analítica.
- Manejar y ser responsable del mantenimiento, conservación y limpieza de los equipos a su cargo, así como del material necesario para su correcto funcionamiento y realización de los procedimientos de trabajo.
- Elaborar, supervisar y participar en programas de control de calidad de los métodos de análisis clínicos y microbiología dependiendo del área en la que se encuentre.
- Efectuar análisis clínicos de acuerdo a procedimientos analíticos.
- Verificar la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos
- Realizar la ejecución técnica de los procedimientos analíticos que tiene asignados.
- Responsabilizarse del archivo de los resultados y registros obtenidos durante la fase analítica.
- Asegurar la correcta recepción y toma de muestras de calidad analítica.
- Colaborar en la elaboración de nuevos procedimientos analíticos.
- Colaborar y participar en los programas de formación o de investigación en los que esté implicado el laboratorio o su área de trabajo.
- Hacer uso adecuado de los sistemas de información del laboratorio.
- Mantener la confidencialidad de los resultados de los pacientes.
- Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas en el área.

- Participar en la coordinación entre las áreas sanitarias y administrativa del laboratorio.

### Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	Para que asunto
Áreas médicas: Medicina Crítica y Hospitalización	Reporte de resultados en estado crítico (fuera de los intervalos biológicos de referencia). Comunicación referente a condiciones de las muestras.

### Comunicación con personas u organizaciones externas al INP

¿Con quién?	Para que asunto
Proveedores de equipo	Relacionado con mantenimiento y consumibles en caso de ausencia del jefe de laboratorio

#### 1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:

Título Profesional de Biólogo

#### 2. Especialidad:

Maestría, Diplomado y/o Especialidad en el área de la salud

#### 3. Género

Indistinto

#### 4. Edad mínima requerida:

25

#### 5. Conocimientos adicionales:

Manejo de PC  
Comprensión de idioma inglés.  
Actualización y capacitación en el área

**6. Habilidades:**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación</li><li>• Toma de decisiones</li><li>• Trabajo en equipo</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asertivo</li><li>• Proactivo</li></ul> |
|---|---|--|

**7. Experiencia:**

2 años en el laboratorio clínico de la Institución.

**Nombre del Puesto:** Laboratorista

**Área:** Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe Inmediato):**  
Jefe de Laboratorio Clínico

### **Funciones del Puesto**

- Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Colaborar en la información y preparación de los pacientes para la correcta toma de muestras y la obtención de los especímenes.
- Preparar reactivos e instrumental de trabajo, colaborar con el personal médico y químico en la definición del diagnóstico y controlar el trabajo del personal auxiliar.
- Responsabilizarse de la correcta manipulación, almacenamiento y conservación de las muestras en las fases analítica, pre y post-analítica.
- Manejar y ser responsable del mantenimiento, conservación y limpieza de los equipos a su cargo, así como del material necesario para su correcto funcionamiento y realización de los procedimientos de trabajo.
- Reportar deterioros, descomposturas de los aparatos, instrumentos y accesorios, así como instalaciones eléctricas, hidráulicas y drenaje.
- Aplicar y participar en programas y procedimientos de control de calidad de los métodos de análisis clínicos y microbiología dependiendo del área en la que se encuentre bajo la supervisión del personal químico.
- Preparar colorantes, reactivos y medios de cultivo bajo la supervisión del personal químico
- Efectuar análisis clínicos y microbiológicos de acuerdo a procedimientos analíticos.
- Verificar la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos
- Realizar la ejecución técnica de los procedimientos analíticos que tiene asignados.
- Responsabilizarse del archivo de los resultados y registros obtenidos durante la fase analítica.
- Asegurar la correcta recepción y toma de muestras de calidad analítica.

- Colaborar en la elaboración de nuevos procedimientos analíticos.
- Hacer uso adecuado de los sistemas informáticos de laboratorio.
- Mantener la confidencialidad de los resultados de los pacientes.
- Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas en el área.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Áreas médicas: Medicina Crítica y Hospitalización	Reporte de resultados en estado crítico (fuera de los intervalos biológicos de referencia). Comunicación referente a condiciones de las muestras.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Proveedores de equipo	Relacionado con mantenimiento y consumibles en caso de ausencia del jefe de laboratorio

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Titulo de Laboratorista Clínico. Comprobante de estudios de haber cursado el quinto semestre de la carrera de Química afín al área de la salud.

**2. Especialidad:**

No aplica

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

20

**5. Conocimientos adicionales:**

- Manejo de PC
- Comprensión de idioma inglés.
- Actualización y capacitación en el área

**6. Habilidades:**

- Responsabilidad
- Comunicación.
- Capacidad de Análisis y Solución de Problemas
- Trabajo en equipo
- Toma de decisiones.
- Asertivo
- Proactivo

**7. Experiencia:**

2 años como Laboratorista

**Nombre del Puesto:** Técnico Laboratorista

**Área:** Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe Inmediato):**

Jefe de Laboratorio Clínico

### **Funciones del Puesto**

- Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Preparar reactivos e instrumental de trabajo.
- Responsabilizarse de la correcta manipulación, almacenamiento y conservación de las muestras en las fases analítica, pre y post-analítica.
- Manejar y ser responsable del mantenimiento, conservación y limpieza de los equipos a su cargo, así como del material necesario para su correcto funcionamiento y realización de los procedimientos de trabajo.
- Reportar deterioros, descomposturas de los aparatos, instrumentos y accesorios, así como instalaciones eléctricas, hidráulicas y drenaje.
- Aplicar y participar en programas y procedimientos de control de calidad de los métodos de análisis clínicos y microbiología dependiendo del área en la que se encuentre bajo la supervisión del personal químico.
- Preparar colorantes, reactivos y medios de cultivo bajo la supervisión del personal químico
- Efectuar análisis clínicos y microbiológicos de acuerdo a procedimientos analíticos y a instrucciones recibidas por el responsable del laboratorio.
- Verificar la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos
- Realizar la ejecución técnica de los procedimientos analíticos que tiene asignados.
- Responsabilizarse del archivo de los resultados y registros obtenidos durante la fase analítica.
- Asegurar la correcta recepción y toma de muestras de calidad analítica.
- Hacer uso adecuado de los sistemas informáticos del laboratorio.
- Mantener la confidencialidad de los resultados del paciente.
- Colaborar en la elaboración de nuevos procedimientos analíticos.

- Realizar las actividades que le sean asignadas de acuerdo a la preparación de estudios de alternativa.
- Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Laboratorios del Departamento	Apoyo al análisis clínico

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
No aplica	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título de Laboratorista Clínico. Comprobante de estudios de haber cursado el quinto semestre de la carrera de Química afín al área de la salud.

**2. Especialidad:**

Técnico Laboratorista Clínico. Bachillerato Técnico en Análisis Clínicos

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

20 años

**5. Conocimientos adicionales:**

Manejo de PC  
Actualización y capacitación en el área

**6. Habilidades:**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad</li><li>• Comunicación.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Toma de decisiones.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asertivo</li><li>• Proactivo</li></ul> |
|---|---|--|

**7. Experiencia:**

2 años como Auxiliar de Laboratorio
-------------------------------------

**Nombre del Puesto:** Auxiliar de Laboratorio y/o Bioterio

**Área:** Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe Inmediato):**

Jefe de Laboratorio Clínico

### **Funciones del Puesto**

- Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Transportar, preparar y controlar muestras de productos sujetos a análisis de acuerdo a las indicaciones prescritas.
- Responsabilizarse de la correcta manipulación, almacenamiento y conservación de las muestras en las fases analítica, pre y post-analítica.
- Reportar deterioros, descomposturas de los aparatos, instrumentos y accesorios, así como instalaciones eléctricas, hidráulicas y drenaje.
- Auxiliar en la preparación de colorantes, reactivos y medios de cultivo bajo la supervisión del personal químico.
- Colaborar en la elaboración de nuevos procedimientos analíticos.
- Realizar el aseo y desinfección del área de trabajo, así como el lavado primario del material y equipo.
- Realizar la limpieza, mantenimiento y almacenamiento del material que se le indique.
- Realizar las actividades que le sean asignadas como entrega de resultados y manejo de bitácoras de limpieza de acuerdo a la preparación de estudios de alternativa.
- Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas en el área.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Laboratorio al que está adscrito	Relacionados Limpieza de material de material y equipo de laboratorio

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
No aplica	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Certificado de Preparatoria expedido por institución con reconocimiento oficial.

**2. Especialidad:**

No aplica

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

20 años

**5. Conocimientos adicionales:**

Manejo de PC  
Actualización y capacitación en el área

**6. Habilidades:**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Comunicación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Toma de decisiones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asertivo</li> <li>• Proactivo</li> </ul> |
|--|--|---|

**7. Experiencia:**

2 años como Auxiliar de Laboratorio

**Nombre del Puesto:** Coordinador Paramédico en Área Normativa

**Área:** Departamento de Análisis Clínicos y Estudios Especiales

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe Inmediato):**  
Jefe de Laboratorio Clínico y Jefe de Departamento

### **Funciones del Puesto**

- Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan al servicio de laboratorio, orientarlos e instruirlos.
- Colaborar en la información y preparación de los pacientes para la correcta toma de muestras y obtener y colaborar en la obtención de los especímenes.
- Responsabilizarse de la correcta manipulación, almacenamiento y conservación de las muestras en las fases analítica, pre y post-analítica.
- Manejar y ser responsable del mantenimiento, conservación y limpieza de los equipos a su cargo, así como del material necesario para su correcto funcionamiento y realización de los procedimientos de trabajo.
- Elaborar, supervisar y participar en programas de control de calidad de los métodos de análisis clínicos y microbiología dependiendo del área en la que se encuentre.
- Efectuar análisis clínicos y microbiológicos de acuerdo a procedimientos analíticos.
- Efectuar la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos
- Realizar la ejecución técnica de los procedimientos analíticos que tiene asignados.
- Responsabilizarse del archivo de los resultados y registros obtenidos durante la fase analítica.
- Asegurar la correcta recepción y toma de muestras de calidad analítica.
- Colaborar en la elaboración de nuevos procedimientos analíticos.
- Colaborar y participar en los programas de formación o de investigación en los que esté implicado el laboratorio o su área de trabajo.

- Aplicar el sistema de gestión de calidad, política de calidad y las normas de bioseguridad establecidas en el área.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Consulta Externa	Relación con citas para toma de productos.
Laboratorios de DACEE y Banco de Sangre	Relación con condiciones de las muestras y preanalíticas

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Proveedores de material	Relacionado con consumibles para toma de productos

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título Profesional de Químico Farmacéutico Biólogo, Químico Biólogo Parasitólogo, expedido por Institución oficial

**2. Especialidad:**

No aplica

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

25 años

**5. Conocimientos adicionales:**

Manejo de PC  
Actualización y capacitación en el área

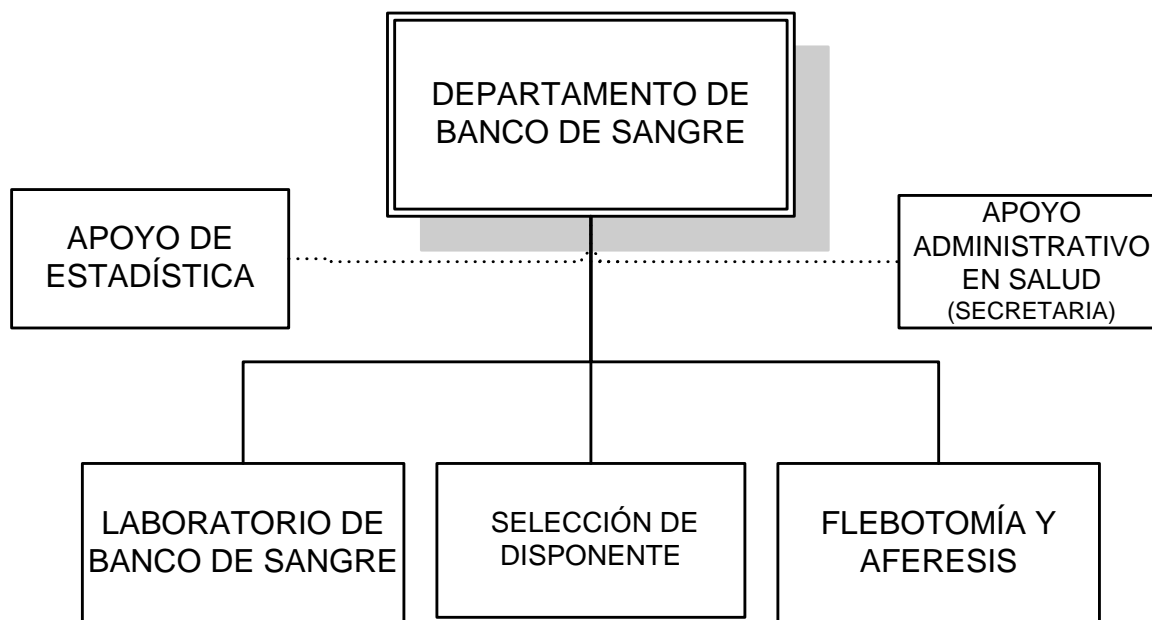
**6. Habilidades:**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación de decisiones</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asertivo</li> <li>• Proactivo</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li> </ul> |   |   |

**7. Experiencia:**

3 años en el laboratorio clínico de la Institución.

**ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE**



**Nombre del puesto:** Jefe de Departamento

**Área:** Departamento de Banco de Sangre

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Subdirector de SADYTRA

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Coordinador de selección de disponentes y referencia epidemiológica, Coordinador de la unidad de Aféresis, Coordinador de valoraciones clínicas, Médicos Adscritos del Banco de Sangre. Jefe de Laboratorio Clínico del Banco de Sangre. Personal paramédico. Jefe de enfermeras encargada de Aféresis y Flebotomía. Personal de apoyo administrativo en salud y estadística. Personal de Apoyo Recepcionista y Trabajadora social.

**Objetivo del puesto**

Coordinar, definir, establecer y evaluar los procedimientos para alcanzar un nivel de servicio óptimo dirigido a satisfacer los requerimientos de componentes sanguíneos y hemoderivados de los pacientes, disponentes y médicos, mediante el mejoramiento continuo de los procesos y tecnología actualizada, a través del mantenimiento de estándares de calidad y la normativa oficial de salud vigente. Promover modelos de asistencia médica, enseñanza e investigación acordes a los objetivos institucionales.

**Funciones del puesto**

- Planear, organizar, coordinar y evaluar las actividades y funciones del personal médico, paramédico y administrativo a su cargo y las del mismo Departamento de Banco de Sangre.
- Organizar, coordinar y evaluar las políticas, programas y estructuras de administración de personal.
- Coordinar, en su caso elaborar y mantener actualizado el diagnóstico situacional de salud del área de influencia del Departamento de Banco de Sangre.
- Coordinar y evaluar la aplicación y observancia de las normas establecidas para los Bancos de Sangre.
- Proporcionar las actividades de servicios de atención médica directa a pacientes y disponentes, según las prioridades de casos médicos y demanda de trabajo establecida.

### Funciones del puesto

- Acordar periódicamente con su superior el planteamiento y las posibles soluciones de los asuntos de competencia.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

### Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	Para que asunto
Subdirección Sadytra	Acuerdos relacionados a la Subdirección. Presentación de proyectos del área de Banco de Sangre.
Servicios de Hospitalización Quirófanos y área de Hospitalización de Cirugía	Asuntos referentes a la utilización, consumo y requerimientos de componentes sanguíneos y hemoderivados.  Coordinación en la programación de disponentes de sangre para ser utilizada en los programas de cirugía cardiovascular, cirugías oncológicas, etc.
Dirección de Enseñanza	Formación de recursos humanos, cursos de medicina transfusional, y de las diferentes áreas pertenecientes a la especialidad. Participación en las actividades académicas que son requeridas por el área de enseñanza.
Dirección de Investigación.	Protocolos de Investigación, coordinación de tesis.
Dirección de Administración.	Adquisición de material, reactivos, equipo y hemoderivados.
Subdirección de Consulta Externa	Enlazar los servicios de apoyo de Trabajo social y Relaciones hospitalarias, para una adecuada atención a los disponentes y pacientes.

Administración de Calidad	Participación en las auditorías internas, externas y de seguimiento para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
Clínica de VIH/Sida	Coordinar la realización y notificación de las pruebas de escrutinio, confirmación y seguimiento terapéutico de los pacientes de la Clínica de VIH/SIDA.
Unidad de Trasplante de Médula Ósea	Participación en el comité de Trasplante de Médula ósea Institucional. Establecer los lineamientos para la programación y realización de la Recolección de células progenitoras hematopoyéticas de sangre periférica,
Unidad de Epidemiología	Coordinar la referencia de los disponentes de sangre con serología positiva a los siguientes agentes infecciosos: Brucella, VIH, VHB, VHC, Chagas, Sífilis, toxoplasmosis.
Servicio de Salud Mental	Coordinar la referencia de disponentes con serología positiva a VIH, para terapia de inducción previa a notificación del diagnóstico.
Departamento de Archivo Clínico	Supervisión y autorización de la elaboración del informe estadístico mensual reportando la producción del Banco de Sangre.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

<b>¿Con quién?</b>	<b>Para que asunto</b>
Centro Nacional De Transfusión Sanguínea	Participación en actividades requeridas por el Centro Nacional de Transfusión. Supervisión y autorización de la elaboración de los informes mensuales para el control de ingresos y egresos de sangre, de sus componentes y pruebas de detección de enfermedades transmisibles por transfusión. Coordinar la búsqueda de Unidades de cordón umbilical para los pacientes en protocolo de trasplante de células progenitoras hematopoyéticas.

Comisión Federal para el Registro Sanitario	Cumplir con los requisitos establecidos para el funcionamiento de los Bancos de Sangre según la normativa vigente. Participar en auditorías realizadas por COFEPRIS como responsable sanitario.
Red de Institutos Nacionales, Departamento y Secretaría de Salud	Supervisar y autorizar el intercambio de componentes sanguíneos para ser utilizados en las Instituciones Nacionales en caso de ser requeridas.
Otras Instituciones De Salud	Establecimiento de convenios Institucionales, por medio de la Dirección Médica y el Departamento jurídico para el intercambio de sangre y sus componentes.

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título de Médico Cirujano expedido por institución con reconocimiento oficial.

**2. Especialidad:**

Pediatría, Hematología Pediátrica

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

30 Años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Sistema de Gestión de Calidad  
Administración en Salud

**6. Habilidades**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Capacidad de Análisis y Solución de Problemas</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Capacidad de Negociación</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo del Personal</li> <li>• Actitud de Servicio</li> <li>• Trabajo en Equipo y Bajo Presión</li> <li>• Tolerancia a la frustración</li> <li>• Asertivo</li> <li>• Proactivo</li> </ul>
---	--

**7. Experiencia**

Experiencia en área de medicina transfusional.

**Nombre del puesto:** Jefe de Laboratorio Clínico

**Área:** Departamento de Banco de Sangre

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe del Departamento de Banco de Sangre

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Químico, laboratoristas, técnicos de laboratorio, auxiliar de laboratorio.

**Objetivo del puesto**

Supervisar, dirigir y validar las técnicas empleadas en los análisis de laboratorio. Implementar nuevas técnicas y procedimientos diagnósticos, así como controles de calidad a los componentes sanguíneos de acuerdo a la Normativa oficial vigente y el Sistema de Gestión de Calidad.

**Funciones del puesto**

- Dirigir técnicas y administrativamente el funcionamiento del laboratorio, de acuerdo a las normas institucionales establecidas.
- Supervisar la toma de muestras, ejecución de exámenes y la oportuna entrega de informes.
- Atender y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorio.
- Auxiliar en la interpretación de los resultados de los exámenes y en la aplicación de otros para explorar más adecuadamente a los enfermos.
- Supervisar la aplicación de ciencia y tecnología para el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.
- Participar en los programas de capacitación y desarrollo del personal de laboratorio.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se les demanden según programas prioritarios.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Departamento De Análisis Clínicos y Estudios Especiales	Controles de calidad como servicios subcontratados.
Administración de Calidad	Participación en las auditorías internas, externas y de seguimiento para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
Dirección de Administración	Solicitud de material, reactivos a través de la Jefatura del Departamento. Participación en licitaciones como apoyo técnico.
Departamento Radioterapia	De Coordinar el envío diario de componentes sanguíneos para radiación: concentrados eritrocitarios y plaquetas, como servicio subcontratado.
Dirección Administración	De Solicitar reparación y/o mantenimiento en las áreas a cargo del Banco de Sangre.
Médicos especialistas	Relacionado con donadores, pacientes y trasplantes

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
No aplica	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título de Químico Biólogo o Médico Especialista (patólogo clínico) expedido por institución con reconocimiento oficial y con conocimientos en administración de hospitales.

**2. Especialidad:**

No aplica

**3. Género**

Indistinto

---

**4. Edad mínima requerida:**

30 años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Administración hospitalaria.  
Sistema de Gestión de Calidad

**6. Habilidades**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Capacidad de Análisis y solución de problemas</li><li>• Comunicación</li><li>• Capacidad de negociación</li><li>• Toma de decisiones</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo del personal</li><li>• Actitud de servicio</li><li>• Trabajo en Equipo y bajo presión</li><li>• Tolerancia a la frustración</li><li>• Asertivo</li><li>• Proactivo</li></ul> |
|--|---|

**7. Experiencia**

3 años en laboratorio clínico

**Nombre del puesto:** Médico Especialista

**Área:** Departamento de Banco de Sangre

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe de Departamento de Banco de Sangre

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Jefe de enfermeras, trabajadora social, administrador, químico.

### **Objetivo del puesto**

Realizar valoraciones médicas a disponentes en el proceso de selección de donador de sangre total y aféresis de donación. Valoraciones clínicas a pacientes para la adecuada utilización de los componentes sanguíneos y hemoderivados. Realización de aféresis terapéuticas y procedimientos de recolección de células hematopoyéticas de sangre periférica, leucoferesis, etc.

### **Funciones del puesto**

- Organizar, realizar y en su caso coordinar, las actividades finales de los programas sectoriales de acción y de apoyo, establecidas por los tres niveles de atención del sector salud.
- Organizar, realizar y en su caso coordinar, las actividades y los procedimientos de los servicios auxiliares, para el diagnóstico y tratamiento de los programas de atención médica y aquellos de este tipo, que sean requeridos por los programas de salud pública.
- Coordinar, realizar y en su caso evaluar, la aplicación técnica y administrativa de las normas técnicas establecidas para la prestación de 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 ubica.
- Ejercer sus actividades en el campo de la salud pública y proporcionar servicios en las áreas 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.
- Ejercer actividades en el campo de la atención médica y proporcionar servicios en las áreas de: promoción general y protección específica, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, prevención y curación de invalidez física y mental.

- Ejercer actividades en el campo de la asistencia social y proporcionar servicios de: atención a menores y ancianos en estado de abandono, promoción del bienestar del senecente, tutela de menores y alimentación complementaria.
- Realizar, supervisar y en su caso informar y acordar con su jefe inmediato superior sobre las desviaciones de los procedimientos de las normas técnicas, relativas a: la prestación de servicios de atención primaria a la salud, educación para la salud, elaboración, integración y uso del expediente clínico, prestación de servicios de atención médica en hospitales generales, prestación de servicios de atención médica de psiquiatría en hospitales generales y de especialidad, prestación de servicios de asistencia social en casa cuna, entre otras.
- Coparticipar, realizar y en su caso supervisar, las actividades técnico-administrativas en relación con el volumen y calidad de las metas programadas y realizadas para la atención de la salud pública, la atención médica, la asistencia social, la educación, la enseñanza, adiestramiento y formación de personal y la investigación médica social.
- 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.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios y de su área de influencia.

### **Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

<b>Nombre del Área</b>	<b>Para que asunto</b>
Servicios Hospitalización	De Valoraciones clínicas a pacientes para la adecuada utilización de componentes sanguíneos y hemoderivados.
Quirofanos Y Área Hospitalización Cirugía	De Coordinar con los médicos tratantes la disponibilidad de componentes sanguíneos para ser utilizada en los programas de cirugía cardiovascular, cirugías oncológicas, etc.

Dirección De Enseñanza	Participación en los programas de educación continua: Cursos de medicina transfusional y de las diferentes áreas pertenecientes a la especialidad. Participación en las actividades académicas que son requeridas por el área de enseñanza.
Dirección De Investigación.	Protocolos de Investigación,
Unidad De Epidemiología	Referencia de los disponentes de sangre con serología positiva a los siguientes agentes infecciosos: Brucella, VIH, VHB, VHC, Chagas, Sífilis, toxoplasmosis.
Servicio De Salud Mental	Referencia de disponentes con serología positiva a VIH, para terapia de inducción previa a notificación del diagnóstico

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

<b>¿Con quién?</b>	<b>Para que asunto</b>
Mismos que el jefe de Departamento	Relacionados con el jefe de departamento de Banco de Sangre en caso de su ausencia

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Titulo y cedula profesional de médico cirujano expedido por institución con reconocimiento oficial.

**2. Especialidad:**

Pediatría

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

28 Años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Experiencia en medicina transfusional

**6. Habilidades**

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Motivación al trabajo
- Actualización médica continua
- Actitud de servicio

**7. Experiencia**

24 meses como médico especialista y 6 meses en medicina transfusional

**Nombre del puesto:** Químico

**Área:** Departamento de Banco de Sangre

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe de Laboratorio de Banco de Sangre

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Auxiliares, técnicos y laboratoristas. Enfermera y trabajadora social.

### **Objetivo del puesto**

Realizar la toma de muestras a los donantes y ejecutar, verificar e interpretar el análisis de las pruebas de laboratorio según el área asignada: Serología o inmunohematología. Así como las pruebas inmunohematológicas que son requeridas para los pacientes.

### **Funciones del puesto**

- Atender correcta y oportunamente a los donadores que asistan al banco de sangre, así como orientarlos e instruirlos.
- Efectuar toma de muestra para análisis de sangre, numera, revisa su estado y distribuye muestras y solicitudes u órdenes para el banco de sangre, las registra e informa los resultados.
- Tomar muestras de sangre a donadores en banco de sangre y unidades móviles de acuerdo a campañas establecidas.
- Ejecutar, verificar e interpretar procedimientos para determinaciones serológicas específicas de banco de sangre.
- Ejecutar, verificar e interpretar pruebas inmunohematológicas que se realizan en banco de sangre.
- Atiende solicitudes de sangre y sus fracciones de los servicios de transfusión.
- Registrar y concentrar datos para información estadística.
- Informar deterioros, descomposturas de aparatos, instrumentos, utensilios, accesorios, así como en las instalaciones eléctricas e hidráulicas y de drenaje.

- Formular solicitudes de repuestos, instrumentos, accesorios utensilios y materiales, formas y papelería para el funcionamiento del banco de sangre.
- Participar en actividades de carácter docente, académico y de investigación clínica, desarrollo y evaluación.
- Organizar, dirigir y controlar el trabajo del personal de nivel inferior en el banco de sangre.
- Acatar las medidas de seguridad tendientes para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

**Nombre del Área**

**Para que asunto**

Áreas médicas: Medicina Crítica y Hospitalización

Reporte de resultados.  
Comunicación referente a condiciones de las muestras.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

**¿Con quién?**

**Para que asunto**

Proveedores de equipo

Relacionado con mantenimiento y consumibles en caso de ausencia del jefe de laboratorio

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título profesional de químico biólogo parasitólogo, químico farmacéutico o de biólogo expedido por institución con reconocimiento oficial.

**2. Especialidad:**

Maestría, Diplomado y/o Especialidad en el área de la salud

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

25 años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Manejo de PC  
Comprensión de idioma inglés  
Actualización y capacitación en el área

**6. Habilidades**

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Motivación al trabajo
- Actualización médica continua
- Actitud de servicio

**7. Experiencia**

2 años como químico

**Nombre del puesto:** Laboratorista

**Área:** Departamento de Banco de Sangre

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe de Laboratorio de Banco de Sangre

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Auxiliar y Técnico laboratorista

### **Objetivo del puesto**

Realizar la toma de muestras a los disponentes y el análisis clínico de laboratorio según el área asignada: Serología o inmuematología. Ejecutar e interpretar las pruebas inmunohematológicas requeridas para pacientes.

### **Funciones del puesto**

- Recibir, identificar, numerar, tomar, distribuir y revisar muestras de sangre, ejecutar analisis de banco de sangre de acuerdo a las normas vigentes, preparar reactivos e instrumental de trabajo, colaborar con el personal medico y quimico en la definicion de diagnosticos y controlar el trabajo del personal auxiliar.
- Dar atencion correcta y portuna a los donadores que asistan a los servicios de banco de sangre, los orienta e instruye.
- Tomar muestras para analisis clinicos, recibir, identificar, numerar, distribuir y revisar muestras y solicitudes.
- Ejecutar, verificar e interpretar procedimientos para determinaciones serologicas especificas en banco de sangre.
- Ejecutar, verificar e interpretar pruebas inmunohematologicas que se realizan en un banco de sangre.
- Registrar y concentrar datos para informacion estadistica.
- Auxiliar en las prácticas de banco de sangre para fines docentes.

Copia  
Controlada

**Funciones del puesto**

- Auxiliar en la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos y en el establecimiento de nuevos procedimientos, su valoración y desarrollo.
- Reportar deterioros, descomposturas de los aparatos, instrumentos, utensilios, accesorios, así como las instalaciones eléctricas, hidráulicas y de drenaje.
- Organizar y formular solicitudes sobre equipos, instrumentos y material de trabajo necesarios en el banco de sangre.
- Acatar las medidas de seguridad tendientes para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Área de Hospitalización y Urgencias	Relacionados con asignación y liberación de productos

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
No aplica	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Comprobante que acredite haber cursado como mínimo el 5to semestre de la carrera de química expedido por institución con reconocimiento oficial. O título de Técnico Laboratorista

**2. Especialidad:**

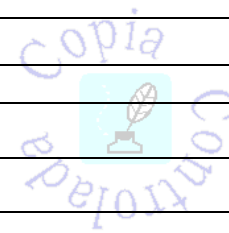
No aplica

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

20 Años



**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Gestión de Calidad  
Computación

**6. Habilidades**

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Motivación al trabajo
- Actualización continua
- Actitud de servicio

**7. Experiencia**

6 meses como laboratorista

**Nombre del puesto:** Auxiliar de Laboratorio

**Área:** Departamento de Banco de Sangre, Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefes de Laboratorio del área donde corresponda

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Ninguno

### **Objetivo del puesto**

Realizar el aseo del área de trabajo así como el adecuado lavado de material y equipo de laboratorio.

Auxiliar al personal paramédico en los procesos de ordenamiento de material y reactivos.

### **Funciones del puesto**

- Realizar la correcta y oportuna atención a las personas que asistan a los servicios de laboratorio, orientándolos e instruyéndolos.
- Preparar y controlar muestras de productos sujetos a análisis de acuerdo a las indicaciones prescritas.
- Auxiliar en la preparación de colorantes, mezclas, reactivos y especímenes, registrar y concentrar datos para información estadística.
- Asistir en la preparación de especímenes para su análisis y prácticas de laboratorio para fines docentes.
- Realiza el aseo del área de trabajo, así como, el lavado primario del material y equipo.
- Aplicar procedimientos de control de calidad de acuerdo a la normativa establecida.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.
- Mantener en perfectas condiciones de limpieza las áreas de trabajo, así como efectuar las operaciones de desinfección del material y equipo para evitar epidemias y enfermedades.
- Reportar los deterioros y descomposturas de los aparatos, instrumentos y utensilios y accesorios, así como de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y de drenaje.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

- En el caso de estar asignado al área de Laboratorio de Banco de Sangre: fraccionamiento productos sanguíneos
- En el caso de estar asignado al área del Departamento de Anatomía Patológica: Recibir biopsias y piezas quirúrgicas y actividades que su mando superior considere pertinente

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
No aplica	

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
No aplica	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Certificado de secundaria expedido por institución con reconocimiento oficial.
--

**2. Especialidad:**

No requiere
-------------

**3. Género**

Indistinto
------------

**4. Edad mínima requerida:**

18 Años
---------

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

No requiere
-------------

**6. Habilidades**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Deseos de superación</li> <li>• Adaptable a los cambios</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul> |
|---|---|

**7. Experiencia**

No requiere
-------------

**Nombre del puesto:** Técnico Laboratorista

**Área:** Departamento de Banco de Sangre

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe de Laboratorio de Banco de Sangre

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Auxiliar de laboratorio

**Objetivo del puesto**

Realizar la toma de muestras y ejecutar el análisis clínico de acuerdo a su capacidad técnica y las instrucciones recibidas por el Jefe de Laboratorio. Realizar el proceso de fraccionamiento, leucorreducción, preservación y ordenamiento de los componentes sanguíneos.

**Funciones del puesto**

- Realizar la correcta y oportuna atención a los donadores que asisten al servicio de banco de sangre, orientándolos e instruyéndolos.
- Atender solicitudes de sangre y sus fracciones, de servicios de transfusión.
- Sangrar donadores en banco de sangre y unidades móviles de acuerdo a campañas establecidas.
- Preparar y controlar muestras para análisis de banco de sangre de acuerdo a las indicaciones prescritas.
- Efectuar suministros y preparación del material requerido en el área.
- Verifica que el equipo y material de trabajo sea el adecuado.
- Realiza el aseo del área de trabajo, así como el lavado primario del material y equipo.
- Acatar las medidas tendientes para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

<b>Nombre del Área</b>	<b>Para que asunto</b>
Área de Hospitalización y Urgencias	Relacionados con asignación y liberación de productos

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

<b>¿Con quién?</b>	<b>Para que asunto</b>
No aplica	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título de técnico laboratorista, expedido por institución con reconocimiento oficial.

**2. Especialidad:**

No requiere

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

18 años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Sistema de Calidad  
Computación  
Conocimientos relacionados al área

**6. Habilidades**

- Actitud de Servicio
- Deseos de superación
- Adaptable a los cambios
- Iniciativa
- Comunicación
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo

**7. Experiencia**

6 meses como técnico laboratorista

**Nombre del puesto:** Técnico en Estadística en Área Medica

**Área:** Departamento de Banco de Sangre

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe de Departamento de Banco de Sangre

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

No aplica

### **Objetivo del puesto**

Mantener actualizados y en orden los registros estadísticos de los ingresos y egresos de los hemocomponentes. Realizar reportes mensuales de la producción del Banco de Sangre dirigido al archivo clínico del Instituto y el Centro Nacional de Transfusión Sanguínea.

### **Funciones del puesto**

- Asesorar a los usuarios y generadores de la información sobre el funcionamiento y contenido del sistema de información
- Proporcionar asesoría permanente respecto a cómo registrar las actividades desarrolladas, especialmente en las personas de recién ingreso, ante cambios en las formas de reporte y sobre todo ante la detección de desviaciones en el registro realizado
- Difundir el uso de técnicas y métodos para elaborar indicadores que permitan el análisis y la caracterización de la situación de salud
- Proporcionar al usuario de la información las características conceptuales y técnicas de los datos generados.
- Identificar necesidades de capacitación en los responsables del proceso de generación y participar en el desarrollo de la misma
- Detectar continuamente las desviaciones en el registro de las actividades desarrolladas a fin de establecer las necesidades específicas de capacitación de cada persona y servicio en cuanto a manejo y operación del sistema de información
- Colaborar con el área de capacitación y enseñanza en la impartición de pláticas y cursos a los integrantes de la unidad y unidades dependientes, sobre temas relacionados con el sistema de información, así como en métodos y técnicas de estadísticas.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Departamento De Archivo Clínico	Elaboración del informe estadístico mensual reportando la producción del Banco de Sangre.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Centro Nacional De Transfusión Sanguínea	Elaboración de informes mensuales para el control de ingresos y egresos de sangre, de sus componentes y pruebas de detección de enfermedades transmisibles por transfusión

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Titulo o certificado de estadística en salud a nivel técnico expedido por institución con reconocimiento oficial, con duración mínima de 6 meses.

**2. Especialidad:**

No requiere

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

20 años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Conocimientos básicos de programas de computación y de estadística.

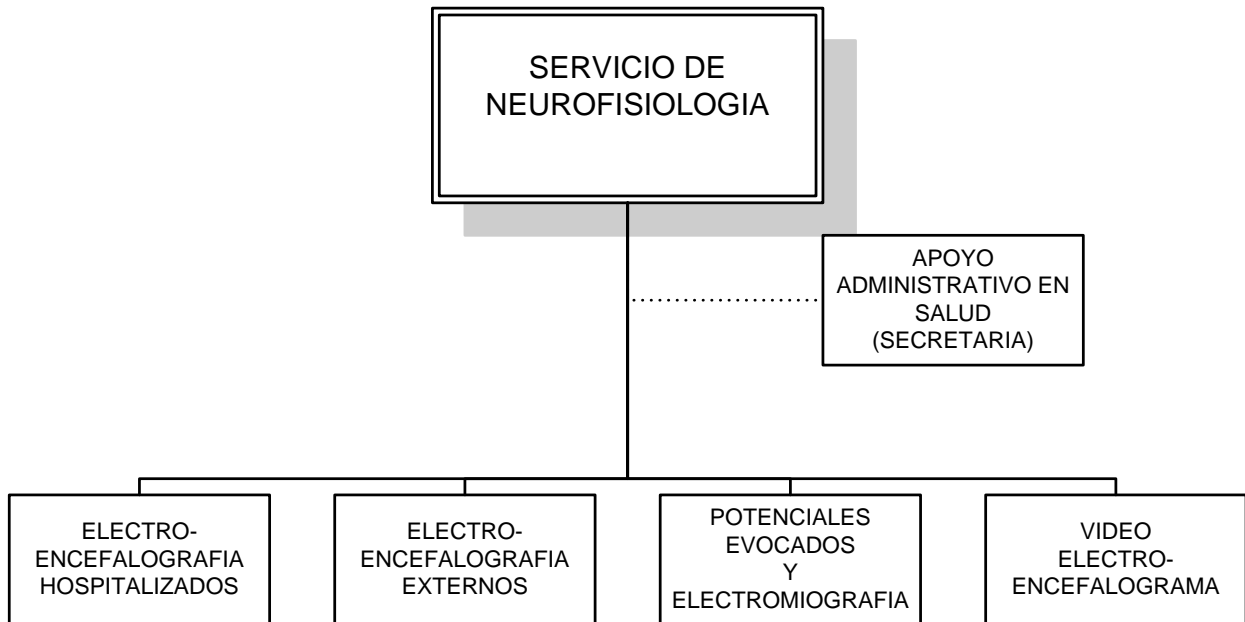
**6. Habilidades**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de Servicio</li> <li>• Deseos de superación</li> <li>• Adaptable a los cambios</li> <li>• Iniciativa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul> |
|--|--|

**7. Experiencia**

La obtenida en las prácticas de su formación técnica.

### ORGANIGRAMA DEL SERVICIO DE NEUROFISIOLOGIA CLÍNICA



**Nombre del puesto:** Jefe de Servicio de Neurofisiología Clínica

**Área:** Servicio de Neurofisiología Clínica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**  
Subdirección SADYTRA

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**  
Médico adscrito  
Técnico en electrodiagnóstico  
Personal administrativo

### **Objetivo del puesto**

El cumplimiento de las metas establecidas, en los rubros de asistencia, docencia, investigación.

### **Funciones del puesto**

- Apoyo en:
  - Interpretar los estudios electroencefalográficos y video-electroencefalografía
  - Realizar los estudios de potenciales evocados y electromiografía
  - Interpretar estudios de potenciales evocados y electromiografía
  - Participar en las sesiones clínicas de genética, neurocirugía y las sesiones generales del hospital
- Organizar, supervisar y evaluar con criterios de eficiencia y eficacia, el cumplimiento de las metas establecidas según el área de los servicios de su competencia.
- Organizar, controlar y en su caso resolver coordinadamente con las áreas correspondientes las necesidades de personal, de recursos materiales, de desarrollo y capacitación de personal y de investigación.
- Coordinar y participar directamente en la capacitación y actualización técnica permanente del personal médico paramédico, acorde con la frecuencia y prioridad de los problemas que atiende
- Supervisar sistemáticamente al personal médico en tiempo, oportunidad y calidad de los servicios proporcionados a los pacientes.
- Proporcionar servicios de atención médica directa a pacientes según el grado de complejidad de los casos, las referencias establecidas y los volúmenes de trabajo.
- Supervisar la oportunidad y veracidad de la información de actividades establecidas y acordar con su Jefe Inmediato superior, las posibles soluciones a las desviaciones encontradas.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Subdirección Sadytra	Informar sobre todos los asuntos relacionados con el servicio Recibir información e instrucciones relacionadas con el servicio
Informática	Apoyo sobre el mantenimiento de software y hardware
Electromedicina	Apoyo preventivo y correctivo de equipos
Compras	Apoyo para el abasto del material y equipo
Personal	Asesoría sobre asuntos relacionados con el personal
Enseñanza	Asuntos relacionados con la subespecialidad de Neurofisiología clínica
Investigación	Protocolos de investigación relacionados con la subespecialidad de neurofisiología clínica
Neurología, Neurocirugía, y Genética	Discusión de casos
Terapia Intensiva y Urgencias	Apoyo técnico y médico en sus respectivas salas

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Dra. Rosa Elena Escobar del INR Consejo Mexicano de Neurofisiología Clínica	Envía a los residentes a su cargo para rotar en el servicio <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación del personal médico y técnico</li> <li>- Recertificación del personal médico</li> </ul>

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título y Cedula Profesional de médico cirujano, con especialidad en Neurología, Rehabilitación y Comunicación Humana y subespecialidad en neurofisiología clínica. Con reconocimiento de los consejos que acrediten la especialidad y subespecialidad

**2. Especialidad:**

Neurofisiología

**3. Género**

Ambos sexos

**4. Edad mínima requerida:**

33 años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Electrónica, computación, ingles

**6. Habilidades**

- Habilidad para relacionarse con los niños  
-Habilidad para realizar los estudios neurofisiológicos

**7. Experiencia**

36 meses en unidad médica hospitalaria en su área de especialidad, o 24 meses en el puesto de Jefe de Unidad en Hospital, con una constancia de la especialidad correspondiente al servicio o 24 meses como asistente de la Dirección de Hospital.

**Nombre del puesto:** Médico Especialista en Neurofisiología Clínica

**Área:** Servicio de Neurofisiología Clínica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**  
Jefe de Servicio de Neurofisiología Clínica

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**  
Técnico en electrodiagnóstico

### **Objetivo del puesto**

- Apoyo diagnóstico, a las diferentes áreas de la consulta externa y de hospitalización
- Participar en los programas de enseñanza y de investigación

### **Funciones del puesto**

- Interpretar los estudios electroencefalográficos y video-electroencefalografía
- Realizar los estudios de potenciales evocados y electromiografía
- Interpretar estudios de potenciales evocados y electromiografía
- Participar en las sesiones clínicas de genética, neurocirugía y las sesiones generales del hospital
- Participar en los programas de investigación
- Organizar, realizar y en su caso coordinar, las actividades finales de los programas sectoriales de acción y de apoyo, establecidas por los tres niveles de atención del sector salud.
- Organizar, realizar y en su caso coordinar, las actividades y los procedimientos de los servicios auxiliares, para el diagnóstico y tratamiento de los programas de atención médica y aquellos de este tipo, que sean requeridos por los programas de salud pública.
- Coordinar, realizar y en su caso evaluar, la aplicación técnica y administrativa de las normas establecidas para la prestación de 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 su ubica.
- Ejercer sus actividades en el campo de la salud pública y proporcionar servicios en las áreas de: educación para la salud e investigación.
- Ejercer actividades en el campo de la atención médica y proporcionar servicios en las áreas de: promoción general y protección específica; diagnóstico temprano y tratamiento oportuno; prevención y curación de invalidez física y mental

- Realizar, supervisar y en su caso informar y acordar con su jefe inmediato superior sobre las desviaciones de los procedimientos de las normas técnicas, relativas a: la prestación de servicios de atención primaria a la salud, educación para la salud, elaboración, integración y uso del expediente clínico, prestación de servicios de atención médica de psiquiatría en hospitales generales y de especialidad; prestación de servicios de asistencia social en casas de cuna, entre otras.
- Coparticipar, realizar y en su caso supervisar, las actividades técnico-administrativas en relación con el volumen y calidad de las metas programadas y realizadas para la atención 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.
- 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.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Neurología Neurocirugía Rehabilitación	Discusión de casos clínicos
Electromedicina	Apoyo preventivo y correctivo de los equipos

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Dra. Rosa Elena Escobar del INR	Envía a los residentes a su cargo para rotar en el servicio

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Título y Cedula Profesional de médico cirujano, con especialidad en Neurología, Rehabilitación y Comunicación Humana y subespecialidad en neurofisiología clínica. Con reconocimiento de los consejos que acrediten la especialidad y subespecialidad

**2. Especialidad:**

Neurofisiología

---

**3. Género**

Indistinto

---

**4. Edad mínima requerida:**

30 años

---

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Electrónica  
Computación  
Ingles

---

**6. Habilidades**

- Habilidad para relacionarse con los niños
- Habilidad para realizar los estudios neurofisiológicos

---

**7. Experiencia**

1 año en área afin ó la adquirida en su formación.

**Nombre del puesto:** Técnico en Electrodiagnóstico

**Área:** Servicio de Neurofisiología Clínica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**  
Jefe de Servicio, Médico Especialista.

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**  
No aplica

**Objetivo del puesto**

Realizar estudios neurofisiológicos de calidad.

**Funciones del puesto**

- Preparación del paciente
- Realización de los estudios neurofisiológicos a pacientes externos y hospitaliza
- Es el responsable del manejo, limpieza y atención de los aparatos eléctricos a su cuidado, relacionados con:
  - Estudios de electromiografía y velocidad de conducción en nervios periféricos
  - Electroencefalogramas y video-electroencefalogramas
  - Potenciales evocados
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.
- Participación en estudios de monitoreo quirúrgico
- Asistir a cursos de adiestramiento que los mantenga actualizados en el manejo de nuevos aparatos eléctricos auxiliares de diagnóstico, de los ya conocidos

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Área de Hospitalización	Programación de pacientes

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
No aplica	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Certificado de preparatoria o alguna carrera técnica relacionada con ciencias de la salud.

**2. Especialidad:**

No requiere

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

20 años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Computación, electrónica, ingles

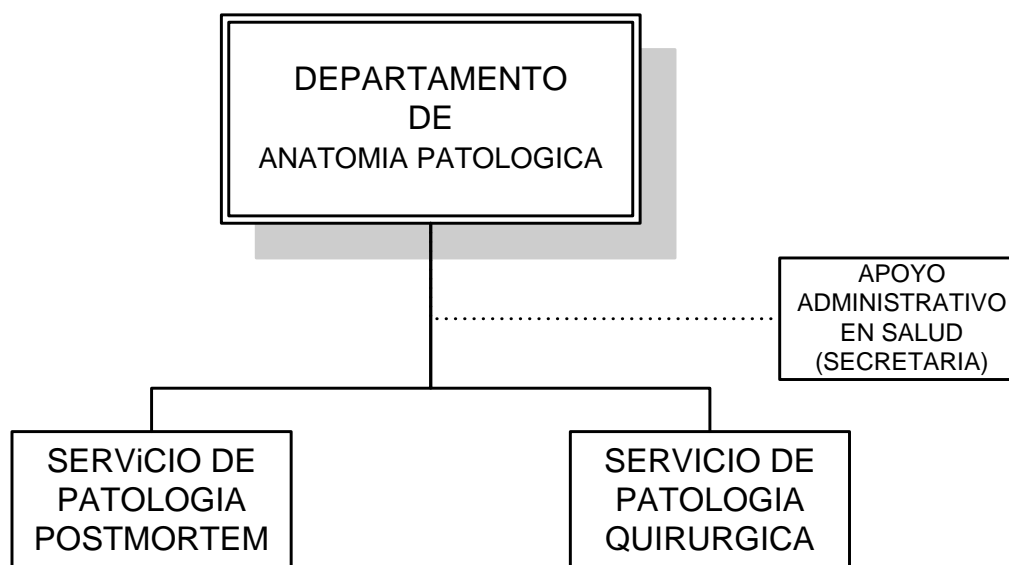
**6. Habilidades**

- Habilidad para relacionarse con los niños

**7. Experiencia**

Un año en área afin  
Haber trabajo con pacientes pediátricos

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA



**Nombre del puesto:** Jefe de Departamento de Anatomía Patológica

**Área:** Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**  
Subdirectora de SADYTRA

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Medico Patólogo Especialista  
Jefe de Servicio de Autopsias  
Jefe de Servicio de Anatomía Patológica Quirúrgica  
Jefe de Laboratorios  
Jefe de Sala de Autopsias  
Secretaria del Departamento

**Objetivo del puesto**

Planear y coordinar las actividades de Asistencia, Enseñanza e Investigación del Departamento. Representar al Departamento ante las autoridades Institucionales y el Público.

**Funciones del puesto**

- Representante del Departamento ante las autoridades institucionales y ante el público.
- Preside el Grupo Coordinador de las funciones de Asistencia, Enseñanza y de Investigación del Departamento.
- Planeación de los proyectos sustantivos del Departamento.
- Administra el Departamento.
- Diseñar los planes de Enseñanza formativa y de educación continua del Departamento.
- Generar y conducir los proyectos de investigación del Departamento.
- Proyectar la función del Departamento dentro del escenario de la Anatomía Patológica pediátrica y de la medicina académica a nivel nacional e internacional.
- Definir y establecer las políticas y procedimientos de los los servicios de Anatomía Patológica postmortem y quirúrgica así como aboratorios para adecuarlos a las necesidades de los servicios clínicos.
- Difundir y supervisar la aplicación de las normas y disposiciones vigentes, relacionadas con los servicios y laboratorios a su cargo.
- Establecer la política de calidad.
- Definir los requerimientos para todo el proceso del análisis clínico.

- Participar en actividades académicas para desarrollar protocolos de investigación clínica, epidemiológica y tecnológica, para modificar la capacitación de atención médica.
- Impartir y coordinar cursos, seminarios y talleres en esta materia.
- Aplicar y evaluar los programas académicos para el personal médico, técnico y paramédico de esta especialidad.
- Aprobar el menú de pruebas y mantenerlo en función de las necesidades asistenciales o de los avances tecnológicos.
- Aprobar los procedimientos de validación.
- Definir los criterios éticos en el proceso general del laboratorio.
- Establecer los criterios para la selección, adquisición, de los equipos, reactivos y consumibles usados en el laboratorio.
- Supervisar la aplicación de los programas de control interno y externo
- Llevar a cabo las revisiones por la dirección.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Subdirección de SADYTRA Dirección Médica	Relacionados con el Departamento de Anatomía Patológica, informes, entrega y recepción de documentos
Dirección de Administración	Gestionar los recursos materiales necesarios para la actividad asistencial del Departamento. Solicitar y gestionar los reactivos necesarios para el Departamento. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo del activo fijo perteneciente al Departamento.
Todas la especialidades del Instituto	Para dar apoyo en el diagnóstico del paciente, a través de los estudios de patología quirúrgica ó en su caso postmortem.
Dirección de Enseñanza	Relacionado con el desarrollo de recursos humanos.
Dirección de Investigación	Colaborar con protocolos de investigación.
Departamento de Mantenimiento	Mantener en condiciones óptimas las instalaciones del Departamento.

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Otras Instituciones Educativas, de Salud y Sociedades Médicas	Educación Médica Continua Participación en Congresos Interconsultas (apoyo en la realización de estudios de patología quirúrgica)
Proveedores	Relacionados con el mantenimiento de equipo y consumibles

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Licenciatura en Medicina General

**2. Especialidad:**

Patólogo con certificación vigente por el CONSEJO MEXICANO DE MEDICOS ANATOMOPATOLOGOS.  
Curso formal de Anatomía Patológica Pediátrica o experiencia equivalente

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

35

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Orientación profesional hacia la Anatomía Patológica académica con interés en la enseñanza y la investigación.

**6. Habilidades**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Conciliación</li> <li>• Tolerancia a la frustración</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li> <li>• Relaciones Humanas</li> <li>• Proactivo</li> </ul> |
|--|---|

**7. Experiencia**

Asistencial por lo menos 5 años en área de Anatomía Patológica  
Docencia por lo menos 5 años

**Nombre del puesto:** Jefe de Servicio de Autopsias.

**Área:** Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**  
Jefe del Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**  
Técnicos de autopsia, Secretaria de autopsias

**Objetivo del puesto**

Dirigir y supervisar los procedimientos para mantener la sala de autopsias adecuadamente dotada y con un personal médico y auxiliar, plenamente capacitado para el desarrollo de estos procedimientos, y establecer la responsabilidad total de la autopsia, desde el conocimiento de los datos clínicos hasta el informe final, al médico anatomopatólogo que le corresponda realizarla.

**Funciones del puesto**

- Representante del Servicio de Autopsias en el Grupo Coordinador del Departamento de Anatomía Patológica.
- Planeación de los proyectos sustantivos del Servicio.
- Cumplir con las actividades asistenciales en áreas de Autopsias y Anatomía Patológica Quirúrgica.
- Participar en las actividades, sesiones y presentaciones intra y extradepartamentales.
- Participar en las actividades de enseñanza continua y formativa.
- Asistir regularmente a congresos y reuniones de la especialidad.
- Generar y participar en proyectos de investigación.
- Mantener una actividad en la generación de publicaciones.
- Participar en las actividades colectivas del grupo de trabajo.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Especialidades Médicas	Para dar apoyo en el diagnóstico postmortem del paciente a través de la autopsia
Dirección de Enseñanza	Preparación de sesiones académicas Relacionado con la formación de recursos humanos

---

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

**¿Con quién?**

**Para que asunto**

No aplica

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Licenciatura en Medicina General

**2. Especialidad:**

Certificación como anatomopatólogo por el CONSEJO MEXICANO DE MEDICOS ANATOMOPATOLOGOS con las recertificaciones que procedan.  
Curso formal de Anatomía Patológica Pediátrica o experiencia equivalente.

**3. Género:**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

30 años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Disponibilidad de tiempo completo.  
Orientación profesional hacia la Anatomía Patológica académica con interés en la enseñanza y la investigación.

**6. Habilidades**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación</li><li>• Liderazgo</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Toma de decisiones</li><li>• Conciliación</li><li>• Tolerancia a la frustración</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Manejo de personal</li><li>• Actitud de servicio</li><li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li><li>• Relaciones Humanas</li><li>• Proactivo</li></ul> |
|--|--|

**7. Experiencia**

Experiencia mínima de 3 años como médico especialista

**Nombre del puesto:** Jefe de Servicio de Patología Quirúrgica.

**Área:** Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe del Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Médicos Patólogos Especialistas  
Jefes de Laboratorios  
Secretaria del Departamento

**Objetivo del puesto**

Pproveer servicios de apoyo diagnóstico a las áreas de subespecialidad para todas las muestras quirúrgicas referidas al Departamento, por medio de la coordinación y apoyo al personal de Patología Quirúrgica.

**Funciones del puesto**

- Representante del Servicio de Anatomía Patológica Quirúrgica en el Grupo Coordinador del Departamento de Anatomía Patológica.
- Planeación de los proyectos sustantivos del Servicio.
- Cumplir con las actividades asistenciales en áreas de Autopsias y Anatomía Patológica Quirúrgica.
- Participar en las actividades, sesiones y presentaciones intra y extradepartamentales.
- Participar en las actividades de enseñanza continua y formativa.
- Asistir regularmente a congresos y reuniones de la especialidad.
- Generar y participar en proyectos de investigación.
- Mantener una actividad en la generación de publicaciones.
- Participar en las actividades colectivas del grupo de trabajo.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Todas las especialidades médicas del Instituto	Relacionados con muestras referidas al Departamento para su estudio.
Dirección de Investigación	Colaboración con desarrollo de protocolos de investigación.

---

## Comunicación con personas u organizaciones externas al INP

### ¿Con quién?

### Para que asunto

Instituciones Educativas	Educación médica continua
Sociedades Médicas	Participación en congresos

### 1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:

Licenciatura en Medicina General

### 2. Especialidad:

Certificación como anatomopatólogo por el CONSEJO MEXICANO DE MEDICOS ANATOMOPATOLOGOS con las recertificaciones que procedan.  
Curso formal de Anatomía Patológica Pediátrica o experiencia equivalente.

### 3. Género

Indistinto

### 4. Edad mínima requerida:

30 años

### 5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:

Orientación profesional hacia la Anatomía Patológica académica con interés en la enseñanza y la investigación.

### 6. Habilidades

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación</li><li>• Liderazgo</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Toma de decisiones</li><li>• Conciliación</li><li>• Tolerancia a la frustración</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Manejo de personal</li><li>• Actitud de servicio</li><li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li><li>• Relaciones Humanas</li><li>• Proactivo</li></ul> |
|--|--|

### 7. Experiencia

Asistencial por lo menos 2 años en área de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto:** Médico Patólogo Especialista

**Área:** Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe del Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Médicos Residentes  
Histotecnólogos  
Técnicos Histopatólogos

**Objetivo del puesto**

Contribuir a confirmar o rectificar el diagnóstico de presunción o clínico que apoyará la toma de decisiones en la terapéutica a seguir del paciente, mediante el análisis de las piezas quirúrgicas y muestras remitidas al Departamento de Anatomía Patológica.

**Funciones del puesto**

- Cumplir con las actividades asistenciales en áreas de Autopsias y Anatomía Patológica Quirúrgica.
- Análisis especializado por medio de microscopía electrónica, patología molecular y técnicas especiales
- Participar en las actividades, sesiones y presentaciones intra y extradepartamentales.
- Participar en las actividades de enseñanza continua y formativa.
- Asistir regularmente a congresos y reuniones de la especialidad.
- Generar y participar en proyectos de investigación.
- Mantener una actividad en la generación de publicaciones.
- Participar en las actividades colectivas del grupo de trabajo.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Todas la Especialidades Médicas del Instituto	Relacionado con muestras y piezas quirúrgicas remitidas al Departamento (para su discusión y análisis)

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Otras Instituciones Educativas de Salud y Sociedades Médicas	Educación médica Continua Participación en congresos

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Licenciatura en Medicina General

**2. Especialidad:**

Certificación como anatomopatólogo por el CONSEJO MEXICANO DE MEDICOS ANATOMOPATOLOGOS con las recertificaciones que procedan.  
Curso formal de Anatomía Patológica Pediátrica o experiencia equivalente.

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

30

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Orientación profesional hacia la Anatomía Patológica académica con interés en la enseñanza y la investigación.

**6. Habilidades**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Conciliación</li> <li>• Tolerancia a la frustración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li> <li>• Relaciones Humanas</li> <li>• Proactivo</li> </ul>
--	---

**7. Experiencia**

1 año en Departamento de la especialidad o la adquirida en función de los años de su formación académica.

**Nombre del puesto:** Químico

**Área:** Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe del Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Histotecnólogos

**Objetivo del puesto**

Participar en conjunto con el médico Patólogo en el proceso destinado al diagnóstico, mediante el desarrollo de técnicas que permitan el conocimiento de las bases genéticas y moleculares de las enfermedades humanas.

**Funciones del puesto**

- Aplicación y desarrollo de técnicas de inmunohistoquímica y de hibridación in situ y otras técnicas relacionadas.
- Coordinación del personal a su cargo.
- Supervisión del estado general de instalaciones y equipo a su cargo.
- Elaboración de planes anuales de adquisiciones.
- Diseño y participación en actividades de enseñanza.
- Participación en proyectos de investigación.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
Todas la especialidades del Instituto	Relacionadas con las muestras y/o piezas quirúrgicas remitidas al Departamento de Anatomía Patológica

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Otras Instituciones educativas y de Salud	Educación médica continua Participación en congresos

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Licenciatura en Química o Biología o equivalente.

**2. Especialidad:**

No requiere

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

25

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

Manejo de PC  
Actualización y capacitación en el área

**6. Habilidades**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación</li><li>• Liderazgo</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Toma de decisiones</li><li>• Conciliación</li><li>• Tolerancia a la frustración</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Manejo de personal</li><li>• Actitud de servicio</li><li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li><li>• Relaciones Humanas</li><li>• Proactivo</li></ul> |
|--|--|

**7. Experiencia**

6 meses en laboratorios de la especialidad

**Nombre del puesto:** Histotecnólogo

**Área:** Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe del Servicio de Patología Quirúrgica

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

No aplica

**Objetivo del puesto**

Coadyuvar al diagnóstico de los pacientes mediante el proceso dentro del laboratorio de cualquier tipo de material biológico muestras y piezas quirúrgicas remitidas al Departamento de Anatomía Patológica y volverlo apto para un estudio microscópico (y eventualmente macroscópico ), sea con fines diagnósticos, docentes y de investigación.

**Funciones del puesto**

- Cubrir los pasos de la producción de preparaciones histológicas que incluyen la inclusión, corte, tinción, identificación y montaje.
- Funciones asignadas por jefe inmediato superior de acuerdo a las necesidades del servicio
- Mantener orden y limpieza en su microtomo y en su entorno inmediato de trabajo.
- Ordenar y dejar listo para archivo los bloques del trabajo diario.
- Participar en actividades de microscopía electrónica, técnicas especiales y microscopía electrónica según rotación.
- Participar en actividades de enseñanza.
- Participación en proyectos de investigación.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
No aplica	

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
Otras Instituciones Educativas de Salud y Sociedades Médicas	Educación médica Continua Participación en congresos

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Escuela Preparatoria terminada o equivalente.  
Curso reconocido de histotecnología.  
Certificación por el CONSEJO MEXICANO DE TECNICOS EN PATOBIOLOGIA con las recertificaciones que procedan.

**2. Especialidad:**

No requiere

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

20 años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

- Manejo de PC
- Actualización y capacitación en el área

**6. Habilidades**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Responsabilidad</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Actitud de servicio</li><li>• Proactivo</li></ul> |
|--|--|

**7. Experiencia**

De 3 a 6 meses en laboratorios de la especialidad

**Nombre del puesto:** Técnico en Anatomía Patológica

**Área:** Departamento de Anatomía Patológica

**Nombre del puesto al que reporta directamente (Jefe inmediato):**

Jefe del Servicio de Autopsias

**Nombre del puesto(s) que le reportan Directamente:**

Ninguno

**Objetivo del puesto**

Colaborar en el estudio diagnóstico anatomopatológico mediante la adecuada preparación de muestras, piezas quirúrgicas y realización de autopsias.

**Funciones del puesto**

Control de la recepción y entrega de cadáveres.  
Control de la bitácora de defunciones.  
Participación en el desarrollo de la autopsia, según especificaciones en el Manual Técnico.  
Control de piezas anatómicas y tejidos en archivo permanente y transitorio.  
Limpieza y orden de la Sala de Autopsias, Museo y archivo permanente de piezas anatómicas.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	Para que asunto
No aplica	

**Comunicación con personas u organizaciones externas al INP**

¿Con quién?	Para que asunto
No aplica	

**1. Escolaridad requerida para el puesto descrito anteriormente:**

Escuela Secundaria terminada.  
Curso de Técnicos en Autopsias o experiencia equivalente.

**2. Especialidad:**

No requiere

**3. Género**

Indistinto

**4. Edad mínima requerida:**

20 años

**5. Conocimientos adicionales requeridos para el puesto:**

- Manejo de PC
- Actualización y capacitación en el área

**6. Habilidades**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Responsabilidad</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo bajo presión</li><li>• Actitud de servicio</li><li>• Proactivo</li></ul> |
|--|--|

**7. Experiencia**

3 a 6 meses en laboratorios de la especialidad

**X. GLOSARIO**

**Instituto Nacional de Pediatría**

Insurgentes Sur No. 3700-C  
Col. Insurgentes Cuicuilco  
Deleg. Coyoacan, C.P. 04530,  
México D.F.

Este Manual se terminó  
de imprimir en Abril de 2009.