



GOBIERNO DE  
MÉXICO



NUEVO  
ISSSTE  
INSTITUTO DE SEGURIDAD  
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO

DELEGACION REGIONAL  
ZONA PONIENTE  
CMF OBSERVATORIO

C.M.F. OBSERVATORIO  
OFICIO No. CMFO/DM/015 /2024  
Ciudad de México a 8 de enero 2024.  
**Asunto: Nombramiento**

**QBP. LORENA LUGO SANCHEZ**  
**PERSONAL ADCRITO A C.M.F. OBSERVATORIO**  
**No. DE EMPLEADO 389653**  
**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente y con la finalidad de dar continuidad a los Procesos que se llevan a cabo en esta Unidad Médica a mi cargo, así como dar cumplimiento a la Normatividad Institucional aplicable, me permito informar a usted, que, a partir de la fecha, he tenido a bien designarle como **"RESPONSABLE DE SERVICIO DE LABORATORIO"**, de esta Clínica Medicina Familiar Observatorio. Derivado de lo anterior lo invito a colaborar en equipo lo que permitirá proporcionar una adecuada y oportuna atención a la derechohabencia con calidad y calidez en el servicio con las siguientes actividades a desempeñar dentro de su horario laboral de 7:00 a 13:00 con las mismas percepciones a usted asignadas:

- Organizar y verificar los procedimientos que se realizan en la sección
- Elaborar el programa de trabajo anual
- Ejecutar los programas y proyectos asignados a la sección
- 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.
- Analizar y en su caso validar los resultados de las pruebas de control de calidad interno y externo
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos
- Verificar que el personal a su cargo cumpla con las medidas de seguridad e higiene para prevenir o disminuir los riesgos de trabajo
- Elaborar informes de incidencias presentadas durante su cargo
- Documentar y remitir los informes estadísticos de su área
- Vigilar el uso de los reactivos, equipo y materiales del área
- Orientar al personal a su cargo sobre la calidad de atención a los derechohabientes
- Participar en cursos de capacitación y actualización para el desempeño de sus actividades
- Realizar otras actividades inherentes al puesto

Así mismo, se le conmina para que en el desarrollo de sus funciones, observe los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

  
**DRA. MARIA EUGENIA SANTANA SANTANA**  
**ENCARGADA DE LA DIRECCION**

*Recibido  
D. Lugo*

C.c.p.-Lic. Noemi Marlana Cacique Moncada . -subdirectora Administrativa. -Para su conocimiento. -Presente.  
C.c.p.-Recursos Humanos. -Para su conocimiento. -Presente.  
MESS.

Av. Observatorio 222, Daniel Garza, C.P. 11030, Miguel Hidalgo, Ciudad de México Tel. 55 5516 0553 ext. 24607

