



COLEGIO DE MEDICINA INTERNA DE MÉXICO, A. C.

www.cmim.org

Dr. Roberto López Espinosa
Presidente

Dr. Alfredo Cabrera Rayo
Vicepresidente

Dra. Virginia H. Sánchez Hernández
Primer Secretario
(Secretaría General)

Dra. Edith Flores Hernández
Segundo Secretario
(Actividades Científicas)

Dr. Ángel González Romero
Tesorero

Dr. Alfredo Torres Viloria
Primer Vocal
(Comunicación Social)

Dra. Karla Erika Rojas Vertíz Contreras
Segundo Vocal
(Admisión y Filiales)

Dra. María del Pilar Cruz Domínguez
Primer Secretario Suplente

Dr. José de Jesús Arredondo Sandoval
Protesorero

Dr. Manuel Poblano Morales
Segundo Secretario Suplente

Dr. Julio César Jiménez Paredes
Primer Vocal Suplente

Dra. Karina Díaz Jiménez
Segundo Vocal Suplente

Colegio de Medicina Interna de México, A.C.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA

ABRIL 2019



Colegio de Medicina Interna de México, A.C.

CONTENIDO:

1. Definición
2. Introducción
3. OBJETIVO.
4. Marco Normativo
5. Estatutos
6. Estructura Orgánica
7. Consejo Directivo
8. Área Administrativa
9. Área Contable



Colegio de Medicina Interna de México, A.C.

1.- DEFINICIÓN.

Es un documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo del Colegio, que describe la estructura de funciones y departamentos, con su legislación bien definida, atribuciones, estructuras y funciones de la Unidad administrativa que integra al Colegio de Medicina Interna de México A. C., así como, los diferentes niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad de cada uno, con una estructura apropiada de comunicación, coordinación y se tiene el organigrama gráfico de la estructura de la Organización.

2.- INTRODUCCIÓN:

El presente manual se elaboró para tener una organización estructurada del personal que labora en el Área Administrativa del Colegio de Medicina Interna de México A.C., se tenga la información apropiada, en la que se permita conocer la organización, objetivos y funciones a desarrollar en dicha Área Administrativa.

Este documento presenta la estructura orgánica, el marco jurídico en el que se sustenta su actuación y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.



Además el Manual de Organización facilita a los funcionarios y empleados el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia; así mismo, ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal; es un instrumento valioso de información para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

Dada la naturaleza dinámica del Colegio de Medicina Interna de México A.C., es necesario que cualquier cambio que se presente en el colegio, se comunique a la brevedad, con el objeto de mantener actualizada la estructura orgánica de la misma.

3.- Objetivo.

Servir como instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional formal del colegio, con control de responsabilidad, y que los canales de comunicación permitan una adecuada funcionalidad administrativa del Colegio de Medicina Interna de México

4.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:

- a) Escritura Pública número 67,101 de fecha 1° de Diciembre de 1983, Folio Real número 6964, Notaria Pública número 59, Ciudad de México.
- b) Escritura Pública número 99,466 de fecha 22 de Octubre de 2003, Folio de Personas Morales número 6964, Notaria Pública número 59, Ciudad de México.



c) Escritura Pública número 34,448 de fecha 14 de Diciembre de 2016, Notaria Pública número 1, Santiago de Querétaro.

d) Ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal:

o Artículo 44 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional. o Artículo 50 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional. o Artículo 65 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional. o Artículo 69 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional. o Artículo 70 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional.

5.- ESTATUTOS:

Se establece que el Colegio, tiene como antecedente de ideario ético y profesional de la ASOCIACIÓN DE MEDICINA INTERNA DE MÉXICO, A.C. y que reconoce en sus fundamentos y en sus fundadores las bases de las líneas de acción a seguir por el Colegio y que se encuentran establecidas en los presentes Estatutos.

- I. Agrupar a todos los profesionistas que cuentan con cédula profesional de especialista en Medicina Interna expedida por la Dirección General de Profesiones.
- II. Promover e instrumentar procesos de evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas, a través de procedimientos y esquemas de certificación profesional.



- III. Promover la impartición de cursos de actualización de la especialidad de Medicina Interna ya sea a sus miembros o a cualquier otra persona que tenga interés en dichos cursos.
- IV. Difundir por cualquier medio permitido por la Ley, los avances que se tengan en la materia de Medicina Interna, ya sea en forma individual o colectiva.
- V. Otorgar becas a sus Colegiados y Asociados, preferentemente en instituciones educativas que pertenezcan al Sistema Educativo Nacional; o a personas de escasos recursos que se encuentren cursando la especialidad de Medicina Interna en un curso universitario de posgrado reconocido por el mismo Colegio.
- VI. Elaborar, en coordinación con alguna institución de Educación Superior, tanto pública como privada, planes de estudio de la especialidad de Medicina Interna.
- VII. Impulsar la investigación científica y tecnológica dentro del ámbito de la Medicina Interna.
- VIII. Realizar publicaciones periódicas en medios impresos y electrónicos que contengan temas de la Medicina Interna de interés para sus Colegiados o para cualquier profesionalista, siempre que se relacionen con su objetivo



social. La revista Medicina Interna de México será el órgano científico, académico, oficial de difusión del Colegio.

- IX. Promover o fomentar grupos de trabajo para la realización de las actividades relacionadas con los demás incisos de este artículo.
- X. Crear y establecer bibliotecas especializadas en la rama de la Medicina Interna.
- XI. Organizar y fomentar toda actividad social que favorezca directa o indirectamente los objetivos de este Colegio; asociarse o colaborar con otras asociaciones, Colegio de Medicina Interna de México, A.C. Colegios o instituciones públicas o privadas que tengan objeto similar con el de este Colegio.
- XII. Reconocer y apoyar las actividades del Consejo Mexicano de Medicina Interna A.C. quien funge como único organismo para otorgar la “Certificación y Recertificación Nacional” de la Especialidad de Medicina Interna, mediante los requisitos, lineamientos e instrumentos que él mismo proponga.
- XIII. Reconocer y apoyar exclusivamente de forma académica las actividades de la Sociedad Latinoamericana de Medicina Interna A.C., (SOLAMI) quien reúne a las Sociedades de Medicina Interna de Latinoamérica, con fines eminentemente académicos y de investigación.



- XIV. Atender las solicitudes de asesoría de instituciones oficiales o privadas, comités mexicanos para la práctica internacional de la medicina y participar en la elaboración de programas y planes de estudio, en relación a campañas de salud pública y/o de asistencia técnica, investigaciones, etc., que conciernen a la Medicina Interna.
- XV. Abrir líneas de investigación, científica, tecnológica y educativa relativas a la medicina interna y promover la recaudación de donativos para este fin de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, como lo establecen el Sistema de Administración Tributaria y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XVI. Contratar activa o pasivamente toda clase de prestaciones de servicios, celebrar contrato o convenios, así como adquirir por cualquier título derechos de propiedad literaria, artística o concesiones de alguna autoridad, así como adquirir o enajenar, por cualquier título, todo tipo de derechos de autor, obtener y otorgar licencias o autorizaciones para el uso y explotación en general, de todo tipo de derechos de autor, ya sea en México o en el extranjero.
- XVII. Contratar al personal necesario para el cumplimiento, de los fines sociales del Colegio.



- XVIII. Implantar estándares de calidad en materia administrativa.
- XIX. Recibir donativos provenientes de entidades tanto mexicanas como extranjeras, pudiendo ser en efectivo o especie de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, como lo establecen el Sistema de Administración Tributaria y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XX. Las demás que expresamente le señala la legislación aplicable en materia de Colegios de Profesionistas sin que puedan intervenir en campañas o se involucren en actividades de propaganda política.



6.- ESTRUCTURA ORGÁNICA:

1. CONSEJO DIRECTIVO

a. PRESIDENTE

b. VICEPRESIDENTE

c. PRIMER SECRETARIA

d. TESORERIA

e. SEGUNDA SECRETARIA (ACTIVIDADES CIENTÍFICAS)

f. PRIMER VOCAL (COMUNICACIÓN SOCIAL)

g. SEGUNDO VOCAL (ADMISIÓN Y FILIALES)

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

a. ADMINISTRADOR

b. ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

c. GESTORÍA

3. ÁREA CONTABLE



ORGANIGRAMA:





CONSEJO DIRECTIVO:

Objetivo:

Promover los fines de la asociación, teniendo participación activa y prestar su ayuda personal en todas aquellas actividades de carácter general que requieran la cooperación de todos los miembros de la Asociación.

Funciones:

- a) Representar a la asociación en todos sus aspectos.
- b) Convocar a Asamblea General de Asociados, previo acuerdo del Consejo Directivo, así como en las sesiones del Consejo y presidir ambas.
- c) Cumplir y hacer cumplir los estatutos de la asociación y las decisiones de las Asambleas.
- d) Vigilar el manejo de los fondos de la Asociación.
- e) Orientar las actividades científicas de la Asociación, así como las profesionales, sociales y de divulgación.
- f) Convocar a elecciones.
- g) Rendir ante las Asambleas informes de su gestión.



- h) Designar ante los Miembros de la Asamblea a quien la represente en cualquier acto de índole científico, cultural o social dentro y fuera del país, designación que será honorífica.
- i) Formularios estatutos y reglamento que se consideren convenientes para el mejor funcionamiento de la Asociación.
- j) Representar a la Asociación ante toda clase de autoridades federales, estatales o municipales, ya sean administrativas, judiciales o legislativas, ante toda clase de corporaciones, instituciones, sociedades o asociaciones, así como ante individuos, con los poderes más amplios del dominio, de administración y de pleitos y cobranzas, otorgados sin limitación alguna, de acuerdo con el Artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal, con inclusión de todas aquellas facultades que requieran poder o clausula especial, entre las que de una manera enunciativa y no limitativa.



ÁREA ADMINISTRATIVA:

Objetivo:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dependencia, así como proporcionar los servicios generales que requieren las áreas para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a su organización y a las políticas establecidas por la institución.

Funciones:

- a) Establecer los mecanismos de coordinación que permitan la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- b) Presentar a la consideración del titular el programa de actividades del Área Administrativa, con objetivos y metas particulares de cada área.
- c) Llevar un registro y control de los asuntos y actividades relevantes en el cumplimiento de los programas del Área Administrativa.
- d) Mantener relación directa con las dependencias normativas, a fin de agilizar el trámite de la documentación.
- e) Supervisar el pago de la nómina, el buen uso de la información que se derive de ella y la devolución oportuna al Área Contable.
- f) Promover la capacitación y adiestramiento del personal administrativo en los programas y áreas que favorezcan su desarrollo y superación.



- g) Vigilar el cumplimiento a la normatividad establecida por el Consejo Directivo respecto al fondo fijo, presupuesto e ingresos extraordinarios.
- h) Informar al titular de manera especial sobre el ejercicio del presupuesto.
- i) Definir las políticas y procedimientos a seguir para el aprovisionamiento de bienes, materiales y prestación de servicios que se requieren en el desempeño de las actividades de las diferentes áreas.
- j) Organizar sesiones mensuales del Colegio de Medicina Interna de México, A.C. y llevar el seguimiento de los asuntos presentados en la materia.
- k) Instrumentar políticas para el buen funcionamiento de las áreas que la conforman y lograr los objetivos y metas planteados.
- l) Elaborar estadísticas y proyecciones sobre las actividades que se desarrollan en el Área Administrativa y presentar diferentes informes.



ÁREA CONTABLE:

Objetivo:

Llevar a cabo las operaciones financieras y presupuestales en forma óptima, así como coadyuvar con el Administrador en el control de los recursos, la elaboración y control del presupuesto del Colegio de Medicina Interna de México, A.C.

Funciones:

- a) Elaborar el proyecto anual de presupuesto de la dependencia, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Consejo Directivo.
- b) Establecer y llevar los sistemas de registro contables y presupuestales, con el fin de ejercer correctamente los recursos que le son asignados al Colegio de Medicina Interna de México, A.C.
- c) Controlar el ejercicio del presupuesto y de los Ingresos Extraordinarios.
- d) Realizar las conciliaciones presupuestarias y de Ingresos Extraordinarios, ante las dependencias correspondientes.
- e) Proponer y tramitar las modificaciones al presupuesto, que se requieran durante el ejercicio.



- f) Registrar, depositar y supervisar los Ingresos Extraordinarios se generen de acuerdo a las disposiciones del reglamento de Ingresos Extraordinarios y a los programas autorizados.
- g) Presentar informes financieros al Administrador y acordar con él todo lo relacionado con el área.
- h) Elaborar informes mensuales y anuales para atender las peticiones del Consejo Directivo.

ABRIL 2019.