

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

A. DATOS GENERALES

| | |
|----------------------------|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO | N3 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | SUBDIRECCION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL | X- DESIGNACIÓN DIRECTA |

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|---|
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán |
| RAMA DE CARGO | Prestación de servicios |
| NOMBRAMIENTO | CONFIANZA |
| TIPO DE FUNCIONES | SUSTANTIVAS |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | DIRECCION DE MEDICINA |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIA MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRÁN |

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.

VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Coordinar y evaluar las actividades de diagnóstico de los departamentos de Laboratorio Central, y Patología para proteger, promover y restaurar la salud los pacientes

III. FUNCIONES

DESCRIPCION DE LA FUNCION
¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
Cada función integra un conjunto de actividades.
VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

| | |
|---|--|
| 2 | Implementar sistemas y tecnologías de información que contribuyan a brindar servicios auxiliares y de diagnóstico que apoyen al diagnóstico médico |
| 3 | Proporcionar con oportunidad la información estadística necesaria para la integración de los informes oficiales que son solicitados de manera periódica |
| 4 | Promover el desarrollo de la investigación de las áreas que dependen de esta Subdirección para contribuir al avance del conocimiento científico nacional e internacional |
| 5 | Apoyar la capacitación del personal de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo su cargo para su buen desempeño y promoción del uso óptimo de los recursos asignados |
| 6 | Proponer nuevos métodos y técnicas dentro del ámbito de su competencia para contribuir a mejorar la atención médica |
| 7 | Proponer a la Dirección General del Instituto los planes y programas relativos al área bajo su cargo para mejorar las actividades que se realizan |
| 8 | Asesorar a las áreas del Instituto y otras Instituciones en el desarrollo de programas de asistencia, investigación y enseñanza a fin de que les permita conocer los últimos avances científicos y tecnológicos aplicables en el ámbito de su desarrollo profesional en beneficio de los pacientes |
| 9 | Participar en los eventos de carácter nacional e internacional donde le sea requerido, para conocer y difundir, en su caso, los últimos avances científicos y tecnológicos aplicables en el ámbito de su competencia |

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

| | |
|---|----------------------|
| <input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Promoviendo y evaluando las mejores practicas de gestión administrativa y del cuidado que trascienda en la calidad de la atención integral de los usuarios

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

CIENCIAS DE LA SALUD

MEDICINA

CIENCIAS DE LA SALUD

ADMINISTRACION DE LA SALUD

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS MEDICAS

MEDICINA Y SALUD PUBLICA

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

| | |
|---------------------|--------------------------------------|
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECIFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

| | Nivel de dominio | COMPETENCIAS |
|---|------------------|--------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

| | | |
|--|------------------|------------------------------------|
| Selecciona las capacidades que corresponden a: | | |
| DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD | Nivel de dominio | Nombre de la Capacidad Profesional |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avanzado | Visión estratégica |
| <input type="checkbox"/> | | |



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

| | | |
|-------------------------------------|---|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avanzado | Liderazgo |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Avanzado | Orientación a Resultados |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| OBSERVACIONES: | <i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i> | |

NOMBRE Y FIRMA

| | |
|---|--|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">Mtro. Hector Moreno Jiménez</p> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">Dr. José Sifuentes Osornio</p> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> </div> |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">Lic. María Elena Malacara Domínguez</p> <p align="center">ESPECIALISTA</p> </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">Dr. José Antonio Melo Manzanilla</p> <p align="center">DGRH o EQUIVALENTE</p> </div> |
| <p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center"><i>día/mes/año.</i></p> | |

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

| | |
|--|--|
| <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: CGOVC</p> | <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: Oficial Mayor</p> |
|--|--|