



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

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCG-1-MIC018P-0000003-E-Y-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE MEDICINA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud
RAMA DE CARGO	Dirección
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL (K22)
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NCG-INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN 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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN
Consolidar los servicios médicos y paramédicos en las áreas de hospitalización, consulta externa y especialidades que se brindan a pacientes ambulatorios y hospitalizados mediante el establecimiento de políticas y lineamientos y el conjunto de recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención y curación de las enfermedades en personas adultas con padecimientos relacionados con la medicina interna de alta especialidad y la nutrición humana, así como la rehabilitación de las mismas.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
1	Coordinar y evaluar las Subdirecciones de Servicios Médicos, Enfermería, Servicios Paramédicos, Tecnologías de la Información Biomédica, Medicina Crítica y de Epidemiología Hospitalaria y Control de la Calidad de la Atención Médica con la finalidad de que se proteja, promueva y restaure la salud los pacientes;
2	Definir y notificar a la Dirección General los planes y programas relativos a las áreas a su cargo para lograr la congruencia con los objetivos institucionales;
3	Proponer al Director General las medidas de mejoramiento administrativo y operativo para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
4	Ordenar y vigilar que los acuerdos tomados con el Director General sean cumplidos junto con la emisión de los informes correspondientes para promover el buen funcionamiento de las áreas a su cargo;
5	Dirigir y regular los servicios médicos y paramédicos en las áreas de hospitalización, consulta externa y especialidades que se brindan a pacientes ambulatorios y hospitalizados para que éstos se realicen de manera eficiente;
6	Emitir lineamientos y políticas aplicables a las subdirecciones a su cargo a fin de permitir el desarrollo coordinado y eficiente de las actividades inherentes al área;
7	Promover el aprovechamiento al máximo de los recursos de laboratorio y de gabinete para optimizar la atención de los pacientes y del Instituto;
8	Fomentar y participar en el desarrollo de la investigación clínica en las áreas de especialidades médicas que cultiva la Dirección de Medicina para contribuir al avance del conocimiento para el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades a nivel nacional e internacional;
9	Apoyar al Director General en la resolución de los asuntos de su competencia y formular los informes que le sean solicitados para una adecuada toma de decisiones;
10	Asesorar al personal adscrito al área de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones aplicables a fin de permitir un adecuado funcionamiento de las mismas;
11	Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo a fin de dar cumplimiento a las peticiones de autoridades competentes;
12	Supervisar el aprovechamiento de los recursos informáticos para mejorar el desarrollo de los diferentes servicios de atención médica, paramédica y afin, que se llevan a cabo dentro de la Institución.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?	
Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, autoridades de la Universidad Nacional Autónoma de México, autoridades de la Secretaría de Salud y organismos públicos y privados relacionados con la medicina en el país y en el extranjero.	



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

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
CIENCIAS MÉDICAS
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
MEDICINA Y SALUD PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN 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:	<input type="text" value="No"/>	FRECUENCIA:	<input type="text"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="No"/>

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

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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	Visión Estratégica



**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**

2	Avanzado	Liderazgo
3	Avanzado	Trabajo en equipo
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<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;">Dr. Raúl Rivera Moscoso</div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales</div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Dr. José Sifuentes Osornio</div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">L.C. Ricardo García Lacheño</div> <p align="center">TUAF o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center"><small>día/mes/año.</small></p>	

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------