

**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	M2
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCION DE NUTRICION
CARACTERISTICA 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	Dirección
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCION GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN
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	
Dirigir las actividades de investigación en el campo de la nutrición contribuyendo a la formación de recursos humanos y proporcionando asesorías en las disciplinas de la nutrición, alimentación humana y animal y en la ciencia y la tecnología de los alimentos para apoyar al logro de los objetivos institucionales	
III. FUNCIONES	
DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	
1	Coordinar las funciones de áreas de Nutrición Animal, Fisiología de la Nutrición, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Estudios Experimentales Rurales, Nutrición Aplicada y Educación Nutricional, Vigilancia Epidemiológica y Proyectos Académicos en Nutrición para mantener su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos
2	Emitir lineamientos y estrategias aplicables a las áreas a su cargo a fin de permitir el desarrollo coordinado y eficiente de las actividades inherentes al área
3	Establecer con las demás áreas del Instituto apoyo en los proyectos de la nutrición, alimentación humana y animal y en la ciencia y la tecnología de los alimentos, para ayudar al logro de los objetivos institucionales
4	Participar con las áreas a su cargo en los estudios relacionados con la alimentación y nutrición de la población, para conocer el resultado de esas acciones proponiendo acciones de mejora.
5	Autorizar 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.
6	Proponer al Director General las medidas de mejoramiento administrativo y operativo de la Dirección de Nutrición para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
7	Vigilar el establecimiento de los planes y proyectos relativos a las áreas a su cargo para lograr la congruencia con los objetivos institucionales
8	Vigilar la emisión de los informes correspondientes para promover el funcionamiento de las áreas a su cargo.
9	Proponer al Director General soluciones sobre los asuntos de la competencia de la Dirección de Nutrición, formulando los informes y dictámenes que le sean solicitados para una adecuada toma de decisiones en materia de alimentación y nutrición.
10	Coordinar el desarrollo de la investigación de las áreas a su cargo para contribuir al avance del conocimiento científico en los ámbitos nacional e internacional
11	Aprobar la incorporación de los estudiantes en la investigación y su participación en las actividades académicas que organizan las áreas a su cargo, para contribuir a la formación de recursos humanos altamente especializados.
12	Difundir y dar asesorías en el medio público, social y privado sobre los conocimientos científicamente respaldados, para contribuir a mejorar la alimentación de la población mexicana.
13	Coordinar sucesos académicos de carácter nacional e internacional para difundir y conocer los últimos avances alcanzados en el campo de la nutriología
14	Proponer mejoras en la formulación de los programas de docencia en nutriología para contribuir a la formación de recursos humanos altamente capacitados.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, autoridades de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), autoridades de la Secretaría de Salud y organismos públicos y privados relacionados con la cirugía 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**

3		
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Negociación
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Liderazgo
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Trabajo en equipo
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Dr. Héctor G. N. Bourgues Rodríguez</div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Dr. David Kershenobich Stalnikowitz</div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Lic. María Elena Malacara Domínguez</div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Dr. José Antonio Melo Manzanilla</div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> <i>día/mes/año.</i>	

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px;"> <p align="center">Firma: CGOVC</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px;"> <p align="center">Firma: Oficial Mayor</p> </div>
--	--