



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-NGG-1-M1C016P-000026-E-Y-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS
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	Prestación de servicios
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE MEDICINA (M21)
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NGG-12-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 que ese puesto existe y cual 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	
Proporcionar apoyo técnico y administrativo a la Dirección de Medicina facilitando el trabajo médico asistencial mediante la definición de políticas y lineamientos para la prestación de los servicios promoviendo el intercambio de conocimientos relacionados con su actividad para contribuir al avance del conocimiento científico.	
III. FUNCIONES	
	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Coordinar, supervisar y evaluar las actividades médico-asistenciales de las áreas de: Endocrinología y Metabolismo de Lípidos, Gastroenterología, Cardiología, Dermatología, Patología y Radiología e Imagen con la finalidad de que se proteja, promueva y restaure la salud los pacientes;
2	Supervisar el desarrollo de los programas de especialización de los médicos residentes de medicina interna y de las áreas a su cargo a fin de evaluar el desarrollo y la calidad de los programas educativos y su impacto en la prestación de los servicios;
3	Colaborar en los programas de investigación científica, clínica y básica, relacionados con la medicina interna de alta especialidad para contribuir al avance del conocimiento científico;
4	Vigilar la elaboración de los informes periódicos correspondientes a las actividades desarrolladas por las áreas para informar a la Dirección de Medicina y ayudar a la adecuada toma de decisiones;
5	Apoyar a la Dirección de Medicina en los procesos técnicos administrativos a fin de apoyar en el desarrollo coordinado de sus actividades en el Instituto;
6	Coordinar y supervisar todas la actividades desarrolladas en el área de hospitalización para la óptima atención de los pacientes;
7	Supervisar que la prestación de los servicios a los pacientes que requieran de estudios endocrinológicos, gástricos, cardiológicos, dermatológicos, patológicos y de radiología e imagen a fin de confirmar que se lleven a cabo bajo los principios científicos y éticos de la práctica médica;
8	Supervisar que las actividades relacionadas con el programa de protección contra gastos catastróficos se cumplan con oportunidad a fin de proporcionar una atención de calidad, recuperando los gastos erogados por el Instituto.
9	Promover el intercambio de conocimientos y experiencias con otras instituciones tanto nacionales como internacionales que fomenten la participación de los Investigadores del Instituto para contribuir al avance del conocimiento científico del país;
10	Participar en los diferentes comités institucionales donde se le requiera para aportar sugerencias relacionadas con el funcionamiento de estos;
11	Implementar sistemas y tecnologías de información que contribuyan a brindar servicios auxiliares y de diagnóstico que apoyen al diagnóstico médico.
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 personal del Instituto y externamente con autoridades de la UNAM y organismos públicos y privados en el país y en el extranjero	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR



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

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo de alta especialización.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Difundir las actividades desarrolladas por las diferentes áreas a la Dirección de Medicina para dar seguimiento y control de las mismas

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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

ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD

CIENCIAS DE LA SALUD

SALUD



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	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS MÉDICAS	MEDICINA Y SALUD PÚBLICA
CIENCIAS MÉDICAS	MEDICINA INTERNA
CIENCIAS MÉDICAS	CIENCIAS CLÍNICAS

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 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	Intermedio	Visión estratégica
2	Intermedio	Liderazgo
3	Intermedio	Orientación a Resultados
4		
5		



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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<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:	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. Alfonso Gúilas Herrero</div> <p>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>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Dr. Raúl Rivera Moscoso</div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">L.C. Ricardo García Lacheño</div> <p>TUAF o EQUIVALENTE</p>	
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p>día/mes/año.</p>	
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Fianzas</p>	