

**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 MEDICINA CRITICA
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 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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Coordinar y evaluar las actividades de las áreas de: Terapia Intensiva, Atención Institucional Continua y Urgencias, Anestesiología, Clínica del Dolor y Reacción Hospitalaria para Desastres con la finalidad de que se proteja, promueva y restaure 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
1	Supervisar la prestación de servicios de atención médica hospitalaria a los pacientes que requieran ser sometidos a un procedimiento anestésico, de urgencias o de terapia intensiva para que se lleven a cabo con las normas técnicas, los principios científicos y éticos de la práctica médica
2	Apoyar a la Dirección de Medicina en los procesos técnico administrativos a fin de que permitan el desarrollo coordinado de sus actividades en el Instituto
3	Proponer a la Dirección General del Instituto los planes y programas relativos al área bajo su cargo para mejorar las actividades que se realizan
4	Difundir las actividades desarrolladas por las diferentes áreas a la Dirección de Medicina para dar seguimiento y control de las mismas
5	Intervenir en asuntos relacionados con las áreas adscritas a su cargo para promover un desarrollo integral de las actividades encomendadas
6	Participar en eventos de carácter nacional e internacional relativos a los avances de la Medicina para su difusión o conocimiento y su posible aplicación de los mismos para contribuir a mejorar la calidad de la atención médica
7	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 del paciente
8	Evaluar la satisfacción del paciente en las diferentes áreas, para identificar acciones de mejora y proponer su implementación y seguimiento
9	Apoyar a las demás áreas de asistencia del Instituto en los casos que se le requiera para contribuir de manera conjunta al logro de los objetivos
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	
Característica de la información:	<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i> LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Trabajo de alta especialización.	







**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"/>	<b>Avanzado</b>	<b>Visión estratégica</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Avanzado</b>	<b>Liderazgo</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Avanzado</b>	<b>Orientación a Resultados</b>
<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; margin-bottom: 5px;"> <p align="center">Dr. J. Guillermo Domínguez Cherit</p> <p align="center"><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p align="center">Lic. María Elena Malacara Domínguez</p> <p align="center"><b>ESPECIALISTA</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p align="center">Dr. José Sifuentes Osornio</p> <p align="center"><b>JEFE INMEDIATO</b></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p align="center">Dr. José Antonio Melo Manzanilla</p> <p align="center"><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p> </div>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin-left: 50px;"></div> <p align="center">día/mes/año.</p>	

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin-left: 50px;"></div> <p align="center">Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin-left: 50px;"></div> <p align="center">Firma: Oficial Mayor</p>
--	--