

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-MIC016P-0000028-E-Y-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACION 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	NCG-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 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	
Determinar las actividades de servicios auxiliares de diagnóstico a través de la vigilancia en la atención al paciente, promoviendo y difundiendo los últimos avances científicos y tecnológicos en el ámbito de su competencia para que el diagnóstico médico se emita con exactitud, veracidad y oportunidad.	
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 y evaluar las actividades de diagnóstico de las áreas de Quimca Clínica, Patología y Anatomía Patológica, Radiología e Imagen y Medicina Nuclear con la finalidad de que se proteja, promueva y restaure la salud de los pacientes;
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	Participar en el desarrollo de la investigación de las áreas que dependen de esta Subdirección para contribuir al avance del conocimiento científico nacional e internacional;
5	Autorizar la capacitación del personal de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo su cargo para su 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: AMBAS	
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.	
Asesora a las áreas del Instituto y a otras instituciones en el desarrollo de programas de asistencia, docencia e investigación	
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR
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

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.

☒ Sí

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

CIENCIAS DE LA SALUD

CIENCIAS DE LA SALUD

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

MEDICINA

ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD

ADMINISTRACIÓN

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

6

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

[illegible]

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 style="width: 50px;" type="text"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 100px;" type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input style="width: 300px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 100px;" type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>		

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	Visión estratégica
2	Intermedio	Liderazgo
3	Intermedio	Orientación a Resultados
4		
5		

Selecciona las capacidades que corresponderán a:			
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional	

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 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

Dr. Luis Dávila Maldonado

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales

ESPECIALISTA

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.

Dr. Raúl Rivera Moscoso

JEFE INMEDIATO

L.C. Ricardo García Lacheño

TUAF o EQUIVALENTE

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Titular de la Unidad de
Administración y Fianzas