

# DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Jefe del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Jefe de Departamento

## A. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar las áreas del Departamento para proporcionar el servicio de alimentación a pacientes y personal del Instituto dando cumplimiento a la normatividad aplicable en el campo de la nutrición a fin de contribuir a la mejora del estado de salud del Paciente y otorgar al personal del Instituto el servicio de alimentación.

## B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Adquirir los víveres necesarios para la otorgar el servicio de alimentación de pacientes y trabajadores.**

**Función 1:** Integrar el programa anual de adquisiciones con los insumos del Departamento para otorgar el servicio de alimentación a pacientes y personal del Instituto.

**Función 2:** Participar en la evaluación técnica de los insumos del Departamento para seleccionar la propuesta más conveniente para el Instituto.

**Función 3:** Administrar y verificar el cumplimiento de los contratos por la adquisición de víveres para evitar incumplimientos de los insumos solicitados.

**Función 4:** Supervisar la distribución de los víveres a cocina central y comedor a fin de que se realicen las preparaciones de alimentos.

**Función 6:** Supervisar las funciones del laboratorio de control de calidad para verificar que las preparaciones de alimentos cumplan con la normatividad de higiene aplicable a los servicios de alimentación.

**Función 7:** Participar en la toma de inventarios físicos del almacén de víveres para que éstos se efectúen de conformidad a los procedimientos del departamento de Contabilidad.

**Función 8:** Coordinar las actividades de capacitación y actualización del personal auxiliar de cocina a fin de mantenerlos actualizados.

**Objetivo 2:** **Supervisar las funciones del coordinador de cocina y comedor central para la producción de menús del personal.**

**Función 1:** Integrar los menús para otorgar el servicio de cocina y comedor central a pacientes, personal y eventos externos.

**Función 2:** Validar la asignación de funciones del personal supervisor de cocina y comedor central para el desarrollo de las actividades.

**Función 3:** Administrar el acceso del personal del servicio de cocina y comedor central para mantener el control del servicio de alimentación del personal que labora en el Instituto.

**Función 4:** Coordinar las actividades de capacitación del personal encargado de la producción de alimentos en temas relacionados con sus actividades para mantenerlos actualizados.

**Función 5:** Vigilar la aplicación de las normas vigentes de higiene y limpieza para la elaboración de las preparaciones del servicio de cocina y comedor central.

**Función 6:** Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones de víveres, loza, utensilios de cocina, papelería, equipos y uniformes para el desarrollo de las actividades del servicio de alimentación del personal.

**Función 7:** Realizar las solicitudes de los trabajos requeridos de mantenimiento para el funcionamiento del servicio de cocina y comedor central

**Función 8:** Validar el rol de actividades del personal ubicado en el servicio de cocina y comedor central para proporcionar el servicio.

**Función 9:** Integrar el informe de raciones otorgadas en el servicio de cocina y comedor central para informar a las autoridades correspondientes.

**Objetivo 3: Supervisar las funciones del coordinador del servicio de nutrición y dietoterapia para el servicio de alimentación de pacientes hospitalizados.**

**Función 1:** Validar las actividades del personal profesional encargado del servicio de nutrición y dietoterapia para la atención de los pacientes.

**Función 2:** Coordinar las actividades de capacitación y actualización del personal auxiliar de cocina y nutricionistas a fin de mantenerlos actualizados.

**Función 3:** Validar las funciones de los nutricionistas en el diseño y elaboración de menús que se proporcionan a los pacientes.

**Función 4:** Validar las actividades de supervisión y vigilancia de la aplicación de las normas de higiene y limpieza en las unidades de distribución para el servicio de alimentación a pacientes.

**Función 5:** Integrar el reporte de las actividades asistenciales y número de servicios proporcionados a los pacientes para informar sobre las actividades correspondientes.

**Función 6:** Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones de víveres, loza, utensilios, papelería, equipos, para el desarrollo de las actividades del servicio de alimentación de Pacientes.

**Función 7:** Solicitar los trabajos requeridos para el funcionamiento de las unidades de distribución.

**Función 8:** Validar el rol de actividades del personal ubicado en el servicio de nutrición y dietoterapia para proporcionar los alimentos a los pacientes.

**Objetivo 4: Supervisar las funciones del personal administrativo del departamento.**

**Función 1:** Coordinar las actividades secretariales y asistenciales del Departamento para dar atención a los usuarios del mismo.

**Función 2:** Establecer el sistema de control y gestión de la correspondencia para mantener actualizados los expedientes y dar respuesta a los usuarios.

**Función 3:** Coordinar la captura e integración en el sistema informático vigente de los menús para la alimentación pacientes y personal.

**Función 4:** Coordinar la verificación de facturas de proveedores para su ingreso al sistema informático vigente.

- Función 5:** Atender todos los asuntos relacionados con los coordinadores de las áreas para mantener el control de las actividades del personal o de infraestructura de las mismas.
- Función 6:** Llevar a cabo los procesos necesarios para licitación pública, adjudicación directa o invitación para la adquisición de víveres.
- Función 7:** Atender asuntos relacionados con el cumplimiento por parte de los proveedores de víveres para dar continuidad a lo estipulado en los contratos.
- Función 8:** Coordinar las actividades de logística y desarrollo para proporcionar el servicio a eventos especiales.
- Función 9:** Difundir al personal del departamento las disposiciones que emiten las autoridades institucionales para su observancia.
- Función 10:** Asesorar al personal de entidades públicas o privadas para capacitarlos en temas relacionados con los servicios de alimentación que se otorgan en el Instituto.
- Función 11:** Participar en el Comité de Adquisiciones para apoyar en la toma de decisiones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Función 12:** Realizar las funciones de verificador de bienes muebles para dar cumplimiento a la normatividad establecida en esa materia.

## C. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con proveedores, personal de entidades públicas o privadas que requieren capacitación.

### Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

- Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional
- Grado de avance:** Titulado
- Áreas de conocimiento:** Nutrición  
Administración de servicios de alimentación  
Gastronomía

### B. EXPERIENCIA LABORAL

- Mínimo de años de experiencia:** 2 años
- Áreas de experiencia:** Nutrición  
Administración de servicios de alimentación  
Gastronomía  
Hospitales

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	X	N/A
2.- Liderazgo	AVANZADO	N/A	X
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable al Departamento: Condiciones Generales de Trabajo, Código de Ética, Higiene en áreas de preparación de alimentos, Nutrición, Administración y Gastronomía.  
Manejo de equipo de cocina, utensilios de cocina y equipo de cómputo.  
Nociones de contabilidad.

#### Habilidades:

Autoridad  
Coordinación de grupos de trabajo  
Liderazgo  
Manejo de personal  
Negociación

#### Actitudes:

Diplomático  
Flexibilidad  
Iniciativa  
Motivación  
Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Responsable del Laboratorio de Control de Calidad

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Soporte Administrativo A

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la aplicación de la normatividad en materia de higiene vigente a las áreas de recepción, preparación y distribución de insumos a través de acciones de mejora que permitan evitar la contaminación de los alimentos proporcionados.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Supervisar la aplicación de la normatividad en higiene, aplicable a las áreas de recepción, preparación y distribución de insumos.**

**Función 1:** Realizar el análisis microbiológico de las superficies vivas e inertes en las áreas de almacén de víveres, cocina, comedor central y unidades de distribución para corroborar la aplicación de las normas de higiene.

**Función 2:** Realizar las verificaciones sanitarias a las áreas de recepción, preparación y distribución de alimentos para las intervenciones necesarias durante sus procesos para emitir el informe de resultados al jefe del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 3:** Apoyar al coordinador del almacén de víveres durante la recepción de la materia prima para su aceptación o rechazo.

**Función 4:** Realizar las visitas de verificación a los proveedores de acuerdo a normatividad aplicable para determinar la factibilidad de su contratación.

**Función 5:** Verificar que se lleven a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos del equipo del laboratorio de control de calidad para mantenerlos funcionales.

**Función 6:** Informar a la jefatura de las incidencias y desarrollo de las actividades que se presenten para el funcionamiento del laboratorio de control de calidad.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con el personal del Departamento y con personal de la Subdirección de Epidemiología Hospitalaria y Control de la Calidad de la Atención Médica y externamente con proveedores.

### Característica de la información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Bioquímica en alimentos  
Tecnología en alimentos  
Microbiología  
Química en alimentos

## B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Bioquímica en alimentos  
Tecnología en alimentos  
Microbiología  
Química en alimentos  
Servicios de alimentación

## C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## D. COMPETENCIAS LABORALES

### Conocimientos técnicos:

Conocimientos en métodos analíticos de microbiología, equipos de laboratorio y de almacenamiento de víveres.

Cómputo.

Conocimientos de normatividad aplicable al Departamento.

Inglés 80%.

Conocimiento de control de calidad y verificación sanitaria.

Manejo de equipo de Laboratorio para análisis microbiológicos y de alimentos.

Nociones de administración.

**Habilidades:**

Análisis  
Comunicación  
Innovación  
Pensamiento crítico  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Disciplina  
Disponibilidad  
Iniciativa  
Interés  
Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Coordinador del Almacén de Víveres

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Soporte Administrativo A

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la recepción y clasificación de la materia prima y productos elaborados a través de los sistemas de control establecidos para su distribución a las áreas solicitantes.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1 Controlar la recepción de los víveres.**

**Función 1:** Verificar que las notas de remisión estén acordes al producto que se recibió y en las condiciones solicitadas para el correspondiente pago a los proveedores.

**Función 2:** Participar en el inventario físico de materias primas de acuerdo a los procedimientos vigentes del departamento de Contabilidad para la realización de los mismos.

**Función 3:** Verificar la elaboración de los pedidos de materias primas y productos elaborados a los proveedores para cubrir todos los requerimientos solicitados por los servicios.

**Objetivo 2 Coordinar las acciones necesarias para que los productos que se reciben cumplan con las especificaciones de calidad.**

**Función 1:** Vigilar el cumplimiento de las normas de higiene, limpieza y almacenamiento aplicables al área de almacén de víveres para evitar contaminación de los mismos.

**Función 2:** Verificar por medio de pruebas organolépticas la calidad e higiene de las materias primas y productos elaborados para su aceptación o rechazo.

**Objetivo 3 Coordinar la distribución de víveres en cada una de las áreas de resguardo.**

**Función 1:** Revisar la distribución de la materia prima y productos elaborados a los servicios de cocina y comedor central, nutrición y dietoterapia y de las diferentes unidades administrativas que soliciten los servicios, para solventar sus necesidades y requerimientos con la entrega de los insumos.

**Objetivo 4 Coordinar las actividades del área y del personal a su cargo.**

**Función 1:** Organizar las actividades del personal a su cargo para el almacenamiento y distribución de la materia prima y productos elaborados, dando cumplimiento a la normatividad establecida.

**Función 2:** Vigilar el uso y cuidado de equipos, material de trabajo e instalaciones asignadas para las actividades del personal a su cargo.

**Función 3:** Participar en los cursos de capacitación designados para el desarrollo de sus actividades.

**Función 4:** Capacitar al personal de nuevo ingreso para su inducción al puesto con respecto a sus funciones y actividades.

**Función 5:** Realizar las funciones de verificador de bienes muebles para dar cumplimiento a la normatividad establecida en esa materia.

**Función 6:** Atender las solicitudes del personal a su cargo relacionadas con los derechos y obligaciones para coordinar las actividades del almacén de víveres.

**Función 7:** Elaborar los reportes sobre el desarrollo y resultados de las actividades realizadas en la coordinación para informar al jefe del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 8:** Informar a la jefatura de las incidencias y desarrollo de las actividades que se presenten para el funcionamiento del almacén de víveres.

#### **D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con proveedores.

#### **Característica de la información**

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

#### **PERFIL DE PUESTO**

##### **A. ESCOLARIDAD**

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Administración  
Ingeniería en alimentos  
Químico en alimentos

##### **B. EXPERIENCIA LABORAL**

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Administración  
Ingeniería en alimentos  
Químico en alimentos  
Almacenes

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable al departamento y de manejo de alimentos.  
Cómputo.  
Conocimiento en inventarios físicos, control de calidad y recepción de alimentos.  
Manejo de equipo de almacenes de alimentos.  
Nociones de administración y contabilidad.

#### Habilidades:

Capacidad resolutive  
Comunicación  
Coordinación de grupos de trabajo  
Manejo de personal  
Trabajo bajo presión

#### Actitudes:

Disciplina  
Disponibilidad  
Empatía  
Iniciativa  
Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Coordinador de Cocina y Comedor Central

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Soporte Administrativo A

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la producción y distribución de alimentos para el servicio de alimentación a pacientes y personal que labora en el Instituto a través de los procesos de preparación de alimentos y líneas de suministro establecidos.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Supervisar la producción y distribución de alimentos para el servicio de alimentación a pacientes y personal que labora en el Instituto**

**Función 1:** Organizar las actividades del personal a su cargo para llevar a cabo la preparación de alimentos dando cumplimiento a la normatividad establecida.

**Función 2:** Revisar la recepción de la materia prima proveniente del almacén de víveres, así como la preparación y distribución de alimentos para proporcionarlos al servicio de alimentación a pacientes y personal

**Función 3:** Revisar el cumplimiento de la limpieza de las áreas de cocción, lavado de equipo y el sistema contra incendios para el funcionamiento del área de cocina y comedor.

**Función 4:** Elaborar el censo de loza y cubiertos para realizar su reposición y uso en el servicio de comedor.

**Función 5:** Controlar el acceso al comedor central para proporcionar el servicio de comedor al personal que labora en el Instituto.

**Objetivo 2** **Coordinar que las áreas de recepción y los productos que se reciben cumplan con las especificaciones de calidad.**

**Función 1:** Vigilar el cumplimiento de las normas de higiene y limpieza aplicables a áreas de preparación de alimentos para evitar contaminaciones.

**Objetivo 3** **Coordinar las actividades del área y del personal a su cargo**

**Función 1:** Organizar las actividades del personal a su cargo para el almacenamiento y distribución de la materia prima y productos elaborados, dando cumplimiento a la normatividad establecida.

**Función 2:** Vigilar el uso y cuidado de equipos, material de trabajo e instalaciones asignadas para las actividades del personal a su cargo.

**Función 3:** Participar en los cursos de capacitación designados para el desarrollo de sus actividades

**Función 4:** Orientar y actualizar al personal acerca de las técnicas de preparación de alimentos para la producción de alimentos

**Función 5:** Capacitar al personal de nuevo ingreso para su inducción al puesto con respecto a sus funciones y actividades.

**Función 6:** Realizar las funciones de verificador de bienes muebles para dar cumplimiento a la normatividad establecida en esa materia.

- Función 7:** Atender las solicitudes del personal a su cargo relacionadas con los derechos y obligaciones para coordinar las actividades del servicio de cocina y comedor central.
- Función 8:** Elaborar los informes de los servicios proporcionados del área de cocina y comedor central para la integración del informe de raciones otorgadas.
- Función 9:** Informar a la jefatura de las incidencias, desarrollo y resultados de las actividades que se presenten para el funcionamiento del almacén de víveres

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con proveedores.

#### **Característica de la información**

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

#### PERFIL DE PUESTO

##### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Administración  
Nutrición  
Gastronomía  
Servicios de alimentación

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Administración  
Nutrición  
Gastronomía  
Servicios de alimentación  
Hospitales

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	X	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	AVANZADO	X	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos en administración de servicios de alimentación y de manejo higiénico de alimentos.  
Cómputo.

Conocimientos en normatividad aplicable al departamento y de atención al cliente.

Manejo de equipo de cocina, utensilios y material utilizado en áreas de preparación y servicios de alimentación.

#### Habilidades:

Capacidad resolutive  
Innovación  
Manejo de personal  
Pensamiento crítico  
Trabajo bajo presión

#### Actitudes:

Dinamismo  
Disponibilidad  
Iniciativa  
Interés  
Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Coordinador de Nutrición y Dietoterapia

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Soporte Administrativo A

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la atención nutricia de pacientes así como las actividades técnico-administrativas a través de la recepción de insumos y alimentos elaborados para proporcionar el servicio de alimentación y dietas a pacientes.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1** Atender a pacientes que requieren de alimentación especial de acuerdo a su diagnóstico.

**Función 1:** Supervisar la presentación y distribución de alimentos para la atención de pacientes de acuerdo a la dietoterapia indicada.

**Función 2:** Supervisar el desarrollo de nuevas propuestas de menús para la modificación del plan alimentario de los pacientes.

**Función 3:** Supervisar la aplicación de las normas e higiene y limpieza aplicables a áreas de distribución de alimentos.

**Función 4:** Dar atención a los pacientes inconformes con su atención alimenticia para explicarles su tratamiento alimenticio y/o realizar modificaciones al mismo.

**Objetivo 2:** Coordinar las actividades técnico-administrativas para el servicio de alimentación de pacientes.

**Función 1:** Supervisar las actividades técnicas y administrativas para el funcionamiento del servicio de nutrición y dietoterapia acorde a la normatividad establecida.

**Función 2:** Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para el personal encargado de la alimentación de los pacientes.

**Función 3:** Capacitar al personal de nuevo ingreso para su inducción con respecto a las funciones y actividades de su puesto.

**Función 4:** Elaborar los pedidos de materia prima y materiales para su manejo y distribución en las unidades de distribución.

**Función 5:** Administrar los insumos, equipos, vajilla, cubiertos y materiales destinados para el servicio de alimentación de pacientes.

**Función 6:** Atender las solicitudes del personal a su cargo relacionadas con los derechos y obligaciones para coordinar las actividades del servicio de alimentación de pacientes.

**Función 7:** Elaborar los reportes sobre el desarrollo y resultados de las actividades realizadas en la coordinación para informar al jefe del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 8:** Realizar las funciones de verificador de bienes muebles para dar cumplimiento a la normatividad establecida en esa materia.

**Función 9:** Informar a la jefatura de las incidencias y desarrollo de las actividades que se presenten para el funcionamiento del servicio de alimentación de pacientes.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes y familiares.

#### Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

#### PERFIL DE PUESTO

##### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Administración  
Nutrición

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Administración  
Nutrición  
Hospitales de tercer nivel

##### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## **D. COMPETENCIAS LABORALES**

### **Conocimientos técnicos:**

Conocimientos en nutrición y alimentación, diagnóstico, tratamiento y educación nutricional y de manejo higiénico de alimentos.

Cómputo.

Conocimientos en normatividad aplicable al departamento.

Inglés básico.

Manejo de equipo de cocina.

Nociones de administración de recurso humano y material.

### **Habilidades:**

Concentración

Coordinación de grupos de trabajo

Creatividad

Pensamiento crítico

Trabajo bajo presión

### **Actitudes:**

Disciplina

Disponibilidad

Empatía

Iniciativa

Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Supervisor de Cocina y Comedor Central

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Nutricionista

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Controlar la recepción, producción y distribución de alimentos, así como el control de accesos del personal al comedor central para proporcionar el servicio de alimentación a pacientes y personal.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1** **Controlar la recepción y uso de los víveres utilizados en la producción de los alimentos.**

**Función 1:** Verificar que las materias primas sean entregadas en calidad y cantidad de acuerdo a las técnicas establecidas para la producción de menús de pacientes y personal.

**Función 2:** Cuantificar la materia prima sobrante por platillo para su registro y uso como materia disponible o entrega inmediata como donativo.

**Objetivo 2** **Controlar la producción de los alimentos en el comedor central.**

**Función 1:** Ejecutar las indicaciones técnicas para la preparación de menús.

**Función 2:** Vigilar la aplicación de las normas de higiene personal, de alimentos y del equipo asignado por áreas de trabajo para el cumplimiento de la normatividad establecida.

**Función 3:** Verificar los tiempos de cocción y la temperatura interna de los alimentos para evitar la contaminación de los mismos.

**Función 4:** Verificar la limpieza de las áreas de servicio, lavado de loza, equipo y cubiertos y separación de desechos orgánicos e inorgánicos para dar cumplimiento a la normatividad vigente de higiene de alimentos.

**Función 5:** Establecer el enlace entre el servicio y usuario para informar sobre los comentarios del servicio del comedor central.

**Función 6:** Apoyar en la producción de alimentos para el desarrollo de los eventos especiales.

**Objetivo 3** **Supervisar la distribución de los alimentos en el comedor central.**

**Función 1:** Llevar el control de asistencia de personal para la producción de las raciones del menú otorgadas.

**Función 2:** Verificar el área del comedor y el abastecimiento de las barras de servicio para mantener el servicio del comedor central.

**Función 3:** Verificar durante el servicio el manejo y distribución de raciones, aceptación o rechazo de platillos, rapidez de la línea y presentación del menú para proporcionar el servicio de alimentación en el comedor central.

**Objetivo 4:** **Coordinar las actividades técnico-administrativas para el servicio del comedor.**

**Función 1:** Verificar el censo de loza para el control de bajas de loza y cubiertos y actualización del inventario de los mismos.

- Función 2:** Llevar el control del mantenimiento del equipo de lavado de loza, mesas y sillas de comedor para proporcionar el servicio de comedor central.
- Función 3:** Elaborar los informes de incidencias y número de raciones otorgadas en el servicio de cocina central para su conocimiento al coordinador de la sección de cocina y comedor central.
- Función 4:** Verificar los accesos al comedor central a través del sistema electrónico, entrega de cubiertos, servilletas y regular la entrada de los comensales para el servicio de alimentación.
- Función 5:** Elaborar el informe diario de asistencia al servicio del comedor central para realizar el reporte mensual.
- Función 6:** Atender las solicitudes del personal a su cargo relacionadas con los derechos y obligaciones para el desarrollo de las actividades del servicio de cocina y comedor central.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con proveedores para especificaciones técnicas de los insumos.

#### **Característica de la información**

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

#### PERFIL DE PUESTO

##### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Nutrición  
Gastronomía

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Nutrición  
Gastronomía  
Servicios de alimentación  
Hospitales

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	AVANZADO	X	N/A
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos en técnicas y elaboración de menús y del manejo higiénico de alimentos.  
Computación.  
Conocimiento en normatividad aplicable al departamento, atención al cliente y gastronomía.  
Manejo de equipo y utensilios de cocina.  
Nociones de administración de recursos.

#### Habilidades:

Autoridad  
Concentración  
Control emocional  
Pensamiento crítico  
Capacidad resolutive

#### Actitudes:

Confianza en sí mismo  
Dinamismo  
Empatía  
Iniciativa  
Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Nutricionista

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Nutricionista

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Definir el tratamiento dietoterapéutico a los pacientes atendidos en el Instituto a través de la valoración del estado de nutrición a fin de mejorar su salud.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Valorar estado de nutrición para establecer el tratamiento dietoterapéutico en los pacientes atendidos en el Instituto.**

**Función 1:** Analizar el estado de nutrición de los pacientes hospitalizados para establecer su manejo dietoterapéutico.

**Función 2:** Realizar la visita diaria de pacientes evaluando la aceptación o rechazo para las modificaciones pertinentes de su dieta.

**Objetivo 2:** **Vigilar la calidad y distribución de alimentos a los pacientes hospitalizados.**

**Función 1:** Supervisar la distribución de los alimentos y verificar que las charolas estén servidas conforme al menú establecido para proporcionar el servicio de alimentación a pacientes.

**Función 2:** Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el ensamblaje y presentación de los alimentos para los pacientes hospitalizados.

**Función 3:** Vigilar la evolución del paciente con respecto a su alimentación para tomar las medidas necesarias en el tratamiento dietoterapéutico.

**Función 4:** Administrar los alimentos, equipos, vajilla, cubiertos y materiales destinados a las unidades de distribución para el servicio de alimentación de pacientes.

**Objetivo 3:** **Coordinar las actividades técnicas y administrativas del servicio**

**Función 1:** Informar al jefe de departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria de las incidencias y desarrollo de las actividades que se presenten para el funcionamiento del servicio de alimentación para pacientes.

**Función 2:** Supervisar y orientar al personal auxiliar ubicado en el área de hospitalización para su desempeño en el servicio.

**Función 3:** Elaborar los reportes de raciones de alimentos proporcionados y actividades realizadas en la atención de los pacientes hospitalizados para el informe mensual.

**Función 4:** Atender las solicitudes del personal a su cargo relacionadas con los derechos y obligaciones para el desarrollo de las actividades del servicio de alimentación de pacientes.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes y familiares.

### Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Nutrición clínica  
Medicina interna  
Epidemiología

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Nutrición clínica  
Medicina interna  
Epidemiología  
Hospitales de tercer nivel

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad Gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	AVANZADO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos en nutrición y alimentación, diagnóstico, tratamiento y educación nutricional, manejo higiénico de alimentos, cómputo, normatividad aplicable al departamento, inglés básico, Manejo de equipo y utensilios de cocina.  
Nociones de administración de recursos humanos y materiales.

**Habilidades:**

Capacidad resolutive  
Concentración  
Manejo de personal  
Pensamiento crítico  
Trabajo bajo presión

**Actitudes:**

Confianza en sí mismo  
Disciplina  
Objetividad  
Orientación a resultados  
Seguridad  
Servicio

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Médico Especialista en Nutrición

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Médico Especialista A

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Establecer un enlace entre el área médica, y nutrición y dietoterapia para definir el tratamiento nutricional a fin de contribuir a la recuperación de la salud del paciente.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Facilitar el enlace entre el área médica y nutrición y dietoterapia para establecer el tratamiento nutricional del paciente.**

**Función 1:** Realizar la revisión y elaborar un resumen en el expediente clínico del-paciente hospitalizado en el Instituto, como parte de la evaluación para el tratamiento dietoterapéutico.

**Función 2:** Participar en las revisiones de seguimiento de los pacientes con el médico encargado de sector para realizar los cambios oportunos en la dietoterapia.

**Función 3:** Visitar a los pacientes que se encuentran con una mayor necesidad de vigilancia para realizar los cambios oportunos en su dietoterapia.

**Función 4:** Vigilar la aplicación de indicaciones epidemiológicas del auxiliar de cocina para evitar enfermedades nosocomiales en los pacientes hospitalizados.

**Función 5:** Capacitar al personal adscrito al Departamento en temas de salud y nutrición para actualizarlos en la atención del servicio de nutrición y dietoterapia.

**Función 6:** Desarrollar protocolos de investigación en problemas relacionados con la nutrición en la población de pacientes hospitalizados en el Instituto para contribuir a su recuperación.

**Función 7:** Informar a la jefatura de las incidencias y desarrollo de las actividades que se presenten para el funcionamiento del servicio de alimentación de pacientes.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal médico de atención hospitalaria del Instituto y externamente con pacientes y familiares.

### Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional con diplomado

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Nutrición  
Medicina interna  
Epidemiología

## B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Nutrición  
Medicina interna  
Epidemiología  
Hospitales

## C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## D. COMPETENCIAS LABORALES

### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de nutrición, diagnóstico, tratamiento y educación nutricional y epidemiología hospitalaria.  
Conocimientos de normatividad aplicable al departamento  
Inglés 30%.  
Manejo de equipo de cómputo.  
Nociones de administración de recursos humanos y materiales.

### Habilidades:

Capacidad resolutive  
Concentración  
Control emocional  
Pensamiento crítico  
Trabajo bajo presión

**Actitudes:**

Confianza

Empatía

Iniciativa

Orientación a resultados

Seguridad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Jefe de Cocina

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Cocinero Jefe de Hospital

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar las materias primas y al personal que participa en el proceso de producción de alimentos en la sección de cocina, a través del control y abasto de los mismos para la producción de los menús del servicio de alimentación de pacientes y personal.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Coordinar las actividades para la administración de las materias primas y al personal que participa en el proceso de producción de alimentos en el área de cocina.**

**Función 1:** Establecer técnicas y métodos de cocina fría, caliente y repostería para realizar los cambios necesarios en el menú de paciente y personal.

**Función 2:** Desarrollar planes de menús para proporcionar en los eventos especiales solicitados al departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 3:** Desarrollar programas de cursos de capacitación en servicio y formal para los cocineros a su cargo.

**Función 4:** Desarrollar nuevas técnicas y productos para contribuir al mejoramiento de los platillos que se ofrecen en el servicio del comedor central.

**Función 5:** Supervisar la aplicación de las normas de higiene y seguridad en el manejo de alimentos para evitar la contaminación de los mismos.

**Función 6:** Investigar cambios o la introducción de nuevos productos disponibles en el mercado para mantener los servicios a la vanguardia de la tecnología alimentaria.

**Función 7:** Establecer programas de mantenimiento preventivo y de conservación de equipo de cocina para su uso durante la producción de alimentos.

**Objetivo 2:** **Apoyar en las actividades técnicas y administrativas del servicio**

**Función 1:** Cuidar el equipo, material, utensilios de cocina y materia prima para su uso durante el servicio de cocina y comedor central.

**Función 2:** Verificar las actividades de los cocineros a su cargo para la producción de alimentos de los servicios de cocina y comedor central y nutrición y dietoterapia.

**Función 3:** Informar a la jefatura de las incidencias y desarrollo de las actividades que se presenten para el funcionamiento del servicio de alimentación.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

## Característica de la información

La información que se maneja y su difusión puede tener efectos en la opinión pública.

### PERFIL DE PUESTO

#### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional con diplomado

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Gastronomía

#### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Gastronomía  
Atención alimentaria en hospitales

#### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

#### D. COMPETENCIAS LABORALES

##### Conocimientos técnicos:

Conocimientos en gastronomía, nutrición y alimentación, tipos de cocción, producción de alimentos y atención al cliente.

Conocimientos en normatividad aplicable al departamento.

Cómputo.

Manejo de equipo de cocina y de comedores.

Nociones de administración de recurso humano y material.

**Habilidades:**

Análisis  
Autoridad  
Control emocional  
Manejo de personal  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Confiabilidad  
Disciplina  
Iniciativa  
Orientación a resultados  
Seguridad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Auxiliar de Cocina en el Almacén de Víveres

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Auxiliar de Cocina

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Distribuir y almacenar los alimentos de conformidad a sus características fisicoquímicas para la entrega en los servicios correspondientes mediante los procesos establecidos en el departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** **Distribuir y almacenar los alimentos de acuerdo a sus características fisicoquímicas para la entrega en los servicios correspondientes.**

**Función 1:** Recibir los alimentos para realizar el prelavado y clasificarlos en los recipientes designados para su distribución o almacenamiento.

**Función 2:** Pesar y surtir los pedidos mediante los listados y vales autorizados para su entrega a los servicios correspondientes.

**Función 3:** Limpiar y realizar la rotación de alimentos en las cámaras de refrigeración, cuarto de maduración y almacén de abarrotes.

**Función 4:** Lavar y desinfectar el equipo, mesas de trabajo, paredes, pisos y cámaras para evitar la contaminación en los alimentos.

**Función 5:** Clasificar y separar los residuos y desechos, depositándolos en los contenedores respectivos para su traslado al área correspondiente.

**Objetivo 2:** **Coordinar las actividades técnicas y administrativas del servicio**

**Función 1:** Participar en los inventarios físicos para el cumplimiento de la normatividad del departamento de Contabilidad.

**Función 2:** Cuidar el equipo, material y utensilios de cocina para poder llevar a cabo sus actividades en la sección de control de alimentos.

**Función 3:** Realizar las actividades asignadas como son lavado, montaje de loza y utensilios de cocina y servir para el desarrollo de los eventos especiales solicitados al departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 4:** Reportar los deterioros, descomposturas, pérdidas o roturas de equipo, utensilios de trabajo y alimentos para su reposición o trámite correspondiente.

**Función 5:** Asistir a los cursos de capacitación para los cuales fue designado para contribuir en el desarrollo del servicio.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

### Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del Instituto.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Carrera técnica o comercial

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Manejo de alimentos  
Manejo de almacenes

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Manejo de alimentos  
Manejo de almacenes

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de Dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos en características de los grupos de alimentos, almacenamiento, técnicas de menús y prácticas en higiene y limpieza.  
Manejo de equipo de almacenes de alimentos.  
Nociones de nutrición.

**Habilidades:**

Concentración  
Control de estrés  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Confianza en si mismo  
Dinamismo  
Disponibilidad  
Flexibilidad  
Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Cocinero

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Cocinero en Hospital

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Preparar los menús conforme a la programación establecida, a través de las técnicas y normatividad indicada para proporcionar el servicio de cocina, comedor central, nutrición y dietoterapia y eventos especiales.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Llevar a cabo la preparación de los menús conforme a la programación definida por el Departamento.

**Función 1:** Realizar el lavado, desinfección, cocción, preparación y presentación final de los alimentos que integran los menús para proporcionar el servicio en cocina y comedor central, nutrición y dietoterapia y eventos especiales.

**Función 2:** Organizar las raciones de alimentos solicitados para el servicio de alimentación.

**Función 3:** Realizar el lavado y desinfección del equipo, utensilios y área de trabajo utilizados durante la producción para el servicio de alimentación.

**Función 4:** Reportar descomposturas, deterioros o mal funcionamiento para que se realicen las reparaciones correspondientes.

**Función 5:** Entregar inventario de las raciones de alimentos preparados de acuerdo a las solicitudes de las nutriólogas para su distribución a los pacientes.

**Función 6:** Apoyar al supervisor de cocina en la verificación de la recepción de materia prima para el proceso de producción de alimentos.

**Función 7:** Realizar los adelantos de las preparaciones en los servicios que se requieran en las condiciones higiénicas indicadas para proporcionar el servicio de alimentación.

**Función 8:** Cuidar el equipo, material, utensilios de cocina y materia prima para su uso durante el servicio de alimentación de pacientes.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

### Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del Instituto.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Gastronomía

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Gastronomía  
Manejo de alimentación en hospitales

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de gastronomía, técnicas de preparación de alimentos, principios de nutrición, normas de higiene y limpieza.

Manejo de equipo de cocina y de lavado.

Nociones de nutrición.

**Habilidades:**

Concentración  
Control de estrés  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Confianza en sí mismo  
Confianza  
Dinamismo  
Orientación a resultados  
Productividad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Auxiliar de Cocina y Comedor Central

### **CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Auxiliar de Cocina

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las actividades del servicio para proporcionar la alimentación a paciente y personal mediante el manejo y cuidado del equipo y material de trabajo.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Realizar todas las actividades que le asignen de acuerdo a las normas y políticas del servicio, así como manejo y cuidado del equipo y material de trabajo para proporcionar el servicio de alimentación de pacientes y personal del Instituto.

**Función 1:** Llevar a cabo las actividades previas de limpieza y lavado así como de cortar, picar, moler, cernir los ingredientes, para la elaboración de alimentos.

**Función 2:** Participar en la preparación del menú para el servicio de alimentación del personal y pacientes por turno y servicio.

**Función 3:** Ensambler y servir los alimentos al personal de acuerdo al menú establecido para el servicio del comedor central.

**Función 4:** Recibir y lavar vajilla, cubiertos, cristalería, ollas, equipo de cocina y todos los utensilios de cocina para suministrar el servicio del comedor central.

**Función 5:** Lavar y desinfectar el equipo de transportación, racks, contenedores, aparatos, carros charoleros y el equipo fijo de cocina y comedor central para evitar contaminación en los alimentos.

**Función 6:** Llevar a cabo la clasificación, separación y transporte de los sobrantes, residuos y desechos orgánicos e inorgánicos para depositarlos en los contenedores asignados por el Instituto.

**Función 7:** Llevar a cabo la limpieza y desinfección de pisos, muros, cancelas, techos, cuerpos de campanas en todas las áreas o servicios de la cocina y comedor central para evitar la contaminación en los alimentos.

**Función 8:** Reportar deterioros, descomposturas, pérdidas y roturas de equipo, vajilla y accesorios de cocina para su arreglo o reposición del mismo.

**Función 9:** Lavar y desinfectar mesas y sillas asignadas al comedor central para su uso en el servicio.

**Función 10:** Llevar a cabo las actividades de lavado, montaje de loza y utensilios de cocina y servir para el desarrollo de los eventos especiales solicitados al departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 11:** Asistir a los cursos de capacitación designados para contribuir en el desarrollo del servicio.

**Función 12:** Cuidar el equipo, material y utensilios de cocina para su uso durante el servicio de cocina y comedor central.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

### Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del Instituto.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Carrera técnica o comercial

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Alimentos  
Cocina de hospitales

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Alimentos  
Cocina de hospitales

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de principios de nutrición, normatividad en higiene, separación de residuos, uso de equipo y utensilios de cocina y atención al cliente.

Manejo de equipo y utensilios de cocina, equipo para lavado y limpieza, uso de equipo para comedores y de servicio de alimentación.  
Nociones de gastronomía y nutrición.

**Habilidades:**

Concentración  
Control de estrés  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Confianza en sí mismo  
Dinamismo  
Disciplina  
Flexibilidad  
Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Auxiliar de Cocina de Nutrición y Dietoterapia

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Auxiliar de cocina

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar la alimentación a pacientes hospitalizados en el Instituto mediante la atención directa.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Proporcionar la alimentación a pacientes hospitalizados, mediante su distribución.

**Función 1:** Ensamblar y servir los alimentos de acuerdo a la indicación de la dieta establecida para proporcionar el servicio de alimentación a pacientes.

**Función 2:** Distribuir las charolas de dietas en los cubículos y cuartos privados de acuerdo a la dietoterapia y número de cama señalado para la alimentación de los pacientes.

**Función 3:** Recoger y lavar el equipo de transportación, charolas, vajilla, cubiertos y utensilios de cocina para proporcionar el servicio de alimentación de pacientes.

**Función 4:** Clasificar y separar los desechos, residuos y sobrantes para su destino final dando cumplimiento a la normatividad de residuos.

**Función 5:** Realizar la limpieza y desinfección del área de trabajo, muros, cancelas, ventanas, techos, cuerpo de campana, refrigerador y equipo asignado a la unidad de distribución para evitar contaminación en los alimentos.

**Función 6:** Reportar los deterioros, descomposturas, pérdidas o roturas de equipo, utensilios, vajilla y cubiertos para su reposición.

**Función 7:** Cuidar el equipo, material, utensilios de cocina y materia prima para su uso durante el servicio de alimentación de pacientes.

**Función 8:** Realizar las actividades asignadas como son lavado, montaje de loza y utensilios de cocina y servir para el desarrollo de los eventos especiales solicitados al departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 9:** Asistir a los cursos de capacitación para los cuales fue designado para contribuir en el desarrollo del servicio.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria y externamente con pacientes y familiares.

**Característica de la información**

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Carrera técnica o comercial

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Alimentos  
Cocina de hospitales

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Alimentos  
Cocina de hospitales

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad en higiene, principios de nutrición, restricciones de alimentos, ensamblaje de dietas, separación de residuos, uso de equipo y utensilios de cocina y atención a pacientes.

Manejo de equipo de cocina y de limpieza.

Nociones de tipos de pacientes y/o patologías atendidas en el Instituto.

#### Habilidades:

Comunicación

Concentración

Control de estrés

Trabajo bajo presión

Trabajo organizado

**Actitudes:**

Confianza en sí mismo  
Dinamismo  
Disponibilidad  
Orientación a resultados  
Productividad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Auxiliar de Insumos

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A7

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar los pedidos de alimentos a los proveedores y material de trabajo a los proveedores para cubrir las necesidades del Departamento a través del stock requerido.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Integrar los pedidos de alimentos a los proveedores y el material de trabajo al departamento de Almacén General para cubrir las necesidades requeridas.

**Función 1:** Elaborar los pedidos a proveedores de alimentos de acuerdo a las técnicas de menús y materia prima en existencia para atender las necesidades de los servicios requirentes.

**Función 2:** Elaborar el pedido de material e insumos de trabajo al departamento de Almacén General para el almacén de víveres.

**Función 3:** Realizar inventarios internos de los insumos de alimentos para la elaboración del pedido a los proveedores.

**Función 4:** Informar al jefe de departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria sobre el desarrollo y resultado de sus actividades para el funcionamiento del almacén de víveres.

**Función 5:** Elaborar las cancelaciones o adecuaciones solicitadas por los servicios requirentes a fin de mantener el stock de insumos necesarios para la preparación de alimentos.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con proveedores.

### Característica de la información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Ingeniería en alimentos  
Química en alimentos

## B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Nutrición  
Ingeniería en alimentos  
Química en alimentos  
Almacenes  
Hospitales

## C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## D. COMPETENCIAS LABORALES

### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de principios de nutrición, gastronomía y técnicas de menús y grupos de alimentos.  
Manejo de equipo de cómputo.  
Nociones de recepción y almacenamiento de víveres.

### Habilidades:

Concentración  
Facilidad de palabra  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado  
Numérica

### Actitudes:

Disciplina  
Disponibilidad  
Iniciativa  
Interés  
Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Auxiliar de Registro de Entradas y Salidas

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A7

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Registrar las entradas y salidas a través del sistema informático vigente a fin de mantener actualizadas las cuentas contables y promover los trámites para el pago a proveedores.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Realizar los registros de entradas y salidas de las materias primas en el sistema informático vigente del Instituto para mantener actualizadas las cuentas contables y llevar a cabo los trámites necesarios para el pago a proveedores.

**Función 1:** Capturar las facturas de los proveedores de alimentos para su trámite de pago correspondiente.

**Función 2:** Elaborar la documentación soporte de los movimientos de captura emitidos en el sistema informático vigente para su entrega al departamento de Contabilidad.

**Función 3:** Capturar las remisiones correspondientes a las entregas de alimentos para llevar el control de entradas.

**Función 4:** Informar al jefe de departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria sobre el desarrollo y resultado de sus actividades para el funcionamiento del almacén de víveres.

**Función 5:** Participar en la toma del inventario físico para la generación de documentos solicitados por el departamento de Contabilidad.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto.

### Característica de la Información

La información que se maneja repercute hacia el interior del Instituto.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Carrera técnica o comercial

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Tecnologías de la información

## B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 1 año

**Áreas de experiencia:** Tecnologías de la información

## C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## D. COMPETENCIAS LABORALES

### Conocimientos técnicos:

Conocimientos en computación.  
Manejo de equipo de cómputo.  
Nociones de contabilidad.

### Habilidades:

Concentración  
Facilidad de palabra  
Numérica  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado

### Actitudes:

Confianza en sí mismo  
Dinamismo  
Iniciativa  
Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Capturista de Menús

### **CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A7

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la captura de menús a través del sistema informático vigente del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria para desarrollar las técnicas de las preparaciones, identificar los costos de materiales y pedidos a los proveedores.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Capturar los menús en el sistema informático vigente para desarrollar las técnicas de las preparaciones, costos y pedidos a los proveedores.

**Función 1:** Llevar a cabo el ingreso en el sistema informático vigente los menús para la producción de alimentos del servicio de pacientes y personal.

**Función 2:** Generar la documentación de las técnicas de menús para distribuir las al personal que interviene en la producción de alimentos de las áreas de cocina y almacén de víveres.

**Función 3:** Realizar las modificaciones a las técnicas establecidas en el sistema electrónico de desarrollo de menús para los cambios pertinentes en el servicio de alimentación.

**Función 4:** Informar al jefe de departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria sobre el desarrollo y resultado de sus actividades para el funcionamiento del almacén de víveres.

**Función 5:** Llevar a cabo el ingreso de los cambios en los precios, unidades de medida, claves y descripciones de los productos utilizados en los menús para las actualizaciones en el sistema electrónico.

**Función 6:** Generar la información sobre los costos en alimentos de los menús para realizar el trámite correspondiente de cobros a usuarios de los eventos solicitados al departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 7:** Entregar al departamento de Contabilidad la documentación soporte que justifica las salidas de alimentos del almacén de víveres.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto.

### **Característica de la información**

La información que se maneja repercute hacia el interior del Instituto.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Carrera técnica o comercial

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Tecnologías de la información  
Administración de servicios de alimentación

## B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Tecnologías de la información  
Servicios de alimentación

## C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## D. COMPETENCIAS LABORALES

### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de sistemas de cómputo para desarrollo y diseño de menús, programas de cómputo para servicios de alimentación.

Manejo de equipo de cómputo.

Nociones de servicios de alimentación.

### Habilidades:

Análisis

Concentración

Trabajo bajo presión

Trabajo organizado

### Actitudes:

Confianza en sí mismo

Dinamismo

Disciplina

Orientación a resultados

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Auxiliar Contable

### CATEGORÍA IDEAL

**PROPUESTA:** Soporte Administrativo A

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la revisión de facturas derivadas de la adquisición de insumos y entregadas por los proveedores a fin de verificar que cumplan con los requisitos fiscales y contables, asimismo llevar el control presupuestal de las mismas.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Revisar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales y contables por la adquisición de los insumos, llevando su control presupuestal.

**Función 1:** Verificar los datos fiscales de las facturas por la adquisición de insumos así como fecha, precios e importe total para proceder a su captura en el sistema electrónico del Instituto.

**Función 2:** Realizar la captura de los programas anuales de trabajo y de adquisiciones en el sistema informático vigente para su revisión y autorización.

**Función 3:** Elaborar las requisiciones de insumos del programa anual de trabajo en el sistema informático vigente del Instituto para el trámite de adquisición correspondiente.

**Función 4:** Realizar la captura de las entradas para llevar un control en el presupuesto asignado al departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria y cumplir con los límites presupuestales establecidos.

**Función 5:** Informar al jefe de departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria sobre el desarrollo y resultado de sus actividades para el funcionamiento del almacén de víveres.

## D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con proveedores.

### Característica de la Información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

## PERFIL DE PUESTO

### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Contabilidad  
Administración  
Finanzas  
Economía

## B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**Áreas de experiencia:** Contabilidad  
Administración  
Finanzas  
Economía

## C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## D. COMPETENCIAS LABORALES

### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de contabilidad, computación y facturación.  
Manejo de equipo de cómputo.  
Nociones de finanzas y servicios de alimentación.

### Habilidades:

Análisis  
Concentración  
Pensamiento crítico  
Síntesis  
Trabajo Organizado

### Actitudes:

Confianza en sí mismo  
Dinamismo  
Disciplina  
Interés  
Orientación a resultados  
Confiabilidad

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Secretaria

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A7

## B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar al jefe del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria mediante la realización de los procedimientos secretariales y aspectos logísticos para el cumplimiento de las funciones del departamento.

## C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Operar el sistema de control de gestión conforme a los procedimientos establecidos para agilizar la recepción, registro, entrega y archivo de la correspondencia recibida y remitida por el departamento.

**Función 1:** Turnar a los responsables de su atención los asuntos recibidos en el departamento para dar seguimiento correspondiente.

**Función 2:** Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del área.

**Función 3:** Preparar y organizar el envío de correspondencia a fin de cumplir con lo solicitado.

**Función 4:** Elaborar y controlar los oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diferentes áreas y usuarios en general.

**Función 5:** Compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización-de acuerdo a lo definido por Archivos Institucionales.

**Objetivo 2:** Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignado al departamento.

**Función 1:** Solicitar y asignar los insumos de papelería para el personal del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 2:** Solicitar los servicios necesarios para el buen funcionamiento del mobiliario y equipo asignado al departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 3:** Elaborar los pedidos al departamento de Medicamentos para proporcionar el material de trabajo necesario para el personal adscrito al departamento

**Función 4:** Realizar las funciones de verificador de bienes muebles para dar cumplimiento a la normatividad establecida en esa materia.

**Objetivo 3:** Auxiliar en el control de la agenda de trabajo del jefe del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

**Función 1:** Concertar las citas y reuniones de trabajo con dependencias y entidades tanto gubernamentales como privadas para dar cumplimiento a asuntos oficiales.

**Función 2:** Organizar la agenda de trabajo del jefe del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria para que cumpla con los compromisos laborales.

**Objetivo 3:** Apoyar en la recepción de documentos de pagos de servicio del comedor central.

**Función 1:** Recibir los documentos de pago por servicio del comedor central para capturarlos en el sistema electrónico de acceso a éste.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con proveedores y demás usuarios del departamento.

#### Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del Instituto.

#### PERFIL DE PUESTO

##### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Carrera técnica o comercial

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Secretarial

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de Años de Experiencia:** 2 años

**Áreas de Experiencia:** Secretarial

##### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad Gerencial	Nivel de Dominio *	Ingreso y Permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

## **D. COMPETENCIAS LABORALES**

### **Conocimientos técnicos:**

Conocimientos en actividades secretariales, de organización y archivo, computación, atención al público.  
Manejo de equipo secretarial y de cómputo.

### **Habilidades:**

Control emocional  
Facilidad de palabra  
Pensamiento crítico  
Relaciones interpersonales  
Trabajo organizado

### **Actitudes:**

Confianza  
Flexibilidad  
Orientación a resultados  
Proactividad  
Servicio