

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA

JULIO 2019

SALUD

SECRETADÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Nutrición Hospitalaria
y Ambulatoria**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 1


DE: 89

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	2
II. MARCO JURÍDICO	3
III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO	10
IV. MISIÓN	11
V. VISIÓN	11
VI. VALORES Y PRINCIPIOS	12
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
VIII. ORGANIGRAMA	12
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO	13
X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO	14
XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO	14
XII. PLANTILLA DEL DEPARTAMENTO	84
XIII. GLOSARIO	86
AUTORIZACIÓN	88

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 2 DE: 89

INTRODUCCIÓN

El manual de organización del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria ha sido elaborado con el fin de ofrecer información histórica, la normatividad aplicable, misión, visión y la organización interna, así como sus funciones de cada una de las áreas y puestos que lo conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia a los empleados del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

OBJETIVO

Orientar al personal sobre la estructura orgánica, funciones, descripciones de puestos del departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y servir de apoyo al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación al Departamento.

I. ANTECEDENTES

El Instituto de la Nutrición fue creado por decreto del Congreso de la Unión como Organismo Público Descentralizado, el 12 de octubre de 1944.


Su larga trayectoria y exitosa contribución en la investigación científica en el campo de salud, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención de alta especialidad, culminaron con la aprobación por el decreto de la nueva Ley de los Institutos Nacionales de Salud, del 26 de mayo del 2000, en la que se vio reflejado el cambio de nombre a Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

El departamento de Dietología ha formado parte de la estructura orgánica del Instituto desde su fundación, desarrollando sus funciones con cierta independencia, pero siempre informando y coordinándose con los departamentos y servicios de la institución.

Durante 40 años no hubo ningún cambio importante, fue hasta septiembre de 1986 cuando se propuso la creación del servicio de nutriología clínica, con el objeto de relacionar la nutrición en sus distintos aspectos con la clínica médica. El departamento de Dietología se dividió en tres áreas de competencia separadas, con funciones técnicas no definidas, además físicamente tenían que compartir las mismas áreas de trabajo incluyendo los recursos materiales y humanos.

La separación de los servicios que eran la base de la estructura del departamento de Dietología tales como: Control de Alimentos-Almacén de víveres (despensa), Nutrición y Dietoterapia y la Cafetería, complico aún más el desarrollo de las funciones y en consecuencia el cumplimiento de los objetivos, correspondientes a un departamento, principalmente en el campo de la docencia e investigación. Con estos cambios el departamento de Dietología se redujo a un simple servicio de cocina y comedores sin recursos humanos calificados (nivel licenciatura), normas y políticas de acción.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 3 DE: 89

De 1986 a 1990, el desarrollo de las actividades fue confuso con serios obstáculos, sobre todo en las líneas de autoridad de las cuales por su complejidad, causaron mucha confusión entre el personal que labora en la misma área, con la misma responsabilidad pero con asignación y línea de mando diferente.

En junio de 1990, se inició la reorganización del departamento de Dietología, reintegrándose los servicios que antes se había separado y la reintegración del 50% del personal profesional (nivel licenciatura) que se había adscrito al servicio de Nutriología Clínica. Se delimitaron las áreas de trabajo, se definieron las funciones, se capacito al personal y se implanto un sistema computarizado para el manejo de los servicios de: alimentación para el personal, control de alimentos, nutrición y dietoterapia y la cafetería.

En el año 2003 se creó el laboratorio de control de calidad, con la finalidad de asegurar la inocuidad en la alimentación que se otorga, realizando análisis microbiológicos en superficies vivas e inertes, siendo éste el único en el país dentro de los servicios de alimentación.

A principios del año 2007, el departamento de Dietología cambia de nombre a Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria para poder englobar todas las áreas de atención del servicio de pacientes y personal que labora en el Instituto.

En julio del 2007, se realiza cambio de jefe de Departamento, quedando como Jefa la Lic. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch.

En enero de 2012, el servicio de cafetería es concesionado y el personal adscrito a esta área es reubicado dentro de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dejando de proporcionar los insumos a dicha área.

En el año 2016 se unificaron presupuestalmente los servicios quedando en una única partida presupuestal, como Departamento de Nutrición hospitalaria y Ambulatoria, desapareciendo las secciones de control de alimentos y cocina y comedor central.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917 última reforma 14-III-2019



LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 última reforma 30-XI-2018

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984 última reforma 24-XII-2018

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986 última reforma 01-III-2019

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 4 DE: 89

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000 última reforma 16-II-2018

Ley de Planeación
D.O.F. 05-I-1983 última reforma: 16-II-2018

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04-V-2015

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-V-2016 última reforma 27-I-2017

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26-I-2017

Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción
D.O.F. 18-VII-2016

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 04-I-2000 última reforma 10-XI-2014

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004 última reforma 12-VI-2009

Ley Federal de Archivos
D.O.F. 23-I-2012 última reforma 15-VI-2018

Ley General de Archivos
D.O.F. 15-VI-2018



Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 21-VI-1991 última reforma 18-V-2018

Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 24-XII-1996 última reforma: 15-VI-2018

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 01-VII-1992 última reforma 15-VI-2018

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores
D.O.F. 17-I-2011

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 5 DE: 89

CÓDIGOS

Código Penal Federal

D.O.F. 14-VIII-1931 última reforma 15-XI-2018

Código Nacional de Procedimientos Penales

D.O.F. 05-III-2014 última reforma 25-VI-2018

Código Civil Federal

D.O.F. 26-V-1928 última reforma 09-III-2018

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O.F. 24-II-1943 última reforma 09-IV-2012

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

D.O.F. 20-VIII-2015

Código de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición

Fecha de expedición: diciembre de 2014

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Investigación para la Salud

D.O.F. 06-I-1987 última reforma 02-IV-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios

D.O.F. 18-I-1988 última reforma 28-XII-2004

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26-I-1990 última reforma: 23-XI-2010

Reglamento de la Ley Federal de Archivos

D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

D.O.F. 11-VI-2003



Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización

D.O.F. 14-I-1999 última reforma 28-XI-2012

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial

D.O.F. 23-XI-1994 última reforma 16-XII-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 6 DE: 89

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 22-V-1998 última reforma 14-IX-2005

ACUERDOS

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
D.O.F. 15-IV-2016



Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
D.O.F. 04-V-2016

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
D.O.F. 22-11-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 7 DE: 89

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, Para el Tratamiento del sobrepeso y la obesidad
D.O.F. 18-V-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de Información en Salud.
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
D.O.F. 23-XI-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA-1-2002, Protección Ambiental-Salud Ambiental-residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos-clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 17-II-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.
D.O.F. 15-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo.
D.O.F. 12-VII-2005

Norma Oficial Mexicana NOM-114-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de Salmonella en alimentos.
D.O.F. 10-V-1995



Norma Oficial Mexicana NOM-247-SSA1-2008, Bienes y servicios, cereales y sus productos, harinas de cereales, sémolas, o semolinas, alimentos a base de cereales, harinas o sus mezclas, productos de panificación, disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales.
D.O.F. 03-IV-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-111-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la cuenta de mohos y levaduras en alimentos.
D.O.F. 13-IX-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-115-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de staphylococcus áureos en alimentos.
D.O.F. 25-IX-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
D.O.F. 01-III-2010

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 8 DE: 89

Norma Oficial Mexicana NOM-247-SSA1-2008, Productos y servicios. Cereales y sus productos. Cereales, harinas de cereales, sémolas o semolinas. Alimentos a base de: cereales, semillas comestibles, de harinas, sémolas o semolinas o sus mezclas. Productos de panificación. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Métodos de prueba.

D.O.F. 03-IV-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados-Información comercial y sanitaria.

D.O.F. 05-IV-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-242-SSA1-2009, Productos y servicios. Productos de la pesca frescos, refrigerados, congelados y procesados. Especificaciones sanitarias y métodos de prueba

D.O.F. 10-II-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-112-SSA1-1994, Bienes y servicios. Determinación de bacterias coliformes. Técnica del número más probable.

D.O.F. 15-VIII-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-113-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la cuenta de microorganismos coliformes totales en placa.

D.O.F. 10-V-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.

D.O.F. 26-VI-2015

PLANES Y PROGRAMAS

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019

D.O.F. 28-XII-2018



Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

D.O.F. 20-V-2013

Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018

D.O.F. 30-VII-2014

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 9 DE: 89

Programa de Acción Específico Investigación para la Salud 2013-2018
Versión electrónica 11-II-2014

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud
Fecha de expedición: septiembre 2013

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ
D.O.F. 07-V-2019

OTRAS DISPOSICIONES

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de inicio de vigencia: octubre 2018

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición: 03-X-2016

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de emisión: 03 de octubre 2016.

Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de emisión: 10 de junio 2016

LINEAMIENTOS

Lineamientos para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 16-III-2016

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos Para la Creación y Uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.
D.O.F. 03-VII-2015

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 10 DE: 89

III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO

Protesto guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, así como cumplir los principios y valores del siguiente Código de Ética:

BIEN COMÚN

Asumo el compromiso con el servicio público, que es patrimonio de todos los mexicanos y que sólo se justifica y legitima cuando se procura ese bien por encima de los intereses particulares.

INTEGRIDAD

Mantendré una conducta pública y privada en la que mis acciones y mis palabras sean honestas y dignas de credibilidad, fomentando con ello una cultura de confianza y verdad.

HONRADEZ

Nunca usaré mi cargo público para obtener beneficios personales o institucionales que sean irregulares, ni aceptaré prestación o compensación de ninguna persona u organización que me haga actuar en contra de mis responsabilidades y obligaciones; si existiera conflicto de intereses, lo deberé de informar a mis superiores.

HONESTIDAD

Mi conducta será decente, justa y moderada, dentro y fuera del Instituto.

LEALTAD

Mi actividad laboral e intelectual siempre será en beneficio del Instituto, de mis compañeros y de los usuarios del mismo.

JUSTICIA

Cumpliré estrictamente la ley, impulsando una cultura de respeto al estado de derecho y a las instituciones.

TRANSPARENCIA

Facilitaré el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de particulares establecidos en la ley. Así mismo, llevaré a cabo un uso y aplicación transparente de los recursos públicos, fomentando su manejo responsable y eliminando la discrecionalidad en su uso.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Trabajaré con eficacia y calidad, contribuyendo a la mejora continua y modernización institucional. Tendré como principios la optimización de los recursos su correcta aplicación y la información oportuna y transparente de su ejercicio.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Adoptaré una clara y firme voluntad de comprensión, respeto y defensa por la preservación del entorno cultural y ecológico de nuestro país y un compromiso de racionalizar el uso de los servicios que me proporciona el instituto, tales como: agua, energía eléctrica, telefonía, etc.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 11 DE: 89

IGUALDAD

Actuaré con sensibilidad, solidaridad, comprensión y equidad de oportunidades para todos, sin distinción de sexo, edad, raza, credo, religión, preferencia sexual o política.

RESPETO

Tendré presente la dignidad humana, los derechos y libertades que le son inherentes y siempre me conduciré con trato amable y tolerancia.

LIDERAZGO

Promoveré y apoyaré estos compromisos con mi ejemplo, reforzando los principios morales que son base y sustento de una sociedad exitosa en una patria ordenada y generosa.

DENUNCIA

Asumo el compromiso de denunciar cualquier acto ilegal o irregular que represente un riesgo para el Instituto, trabajadores o usuarios, ya sea que proceda de sus autoridades, personal, pacientes, familiares y proveedores, siempre con pruebas válidas.

IMPARCIALIDAD

No utilizaré mi cargo público para conceder preferencias o privilegios indebidos a la organización o a persona alguna.

Me comprometo a tomar decisiones y ejercer mis funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

GENEROSIDAD

Me conduciré con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y hacia los servidores públicos con quienes interactúe.



IV. MISIÓN

Atender las necesidades nutricias de los pacientes y del personal del Instituto contribuyendo a la recuperación, conservación y promoción de la salud, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos que impulsen y desarrollen cambios con un alto sentido de calidad y servicio hacia la sociedad.

V. VISIÓN

Ser un Departamento eficiente, efectivo, promotor de cambios con liderazgo y siempre con actitud positiva, dando respuesta a las necesidades que los pacientes y personal demanden, en el ámbito de la nutrición, reflejado en la salud integral de individuo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 12 DE: 89

VI. VALORES Y PRINCIPIOS

Para el mejor desempeño del área, se buscará que todas las actividades se realicen de acuerdo a los siguientes valores definidos.

Calidad	Liderazgo
Honradez	Seguridad

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

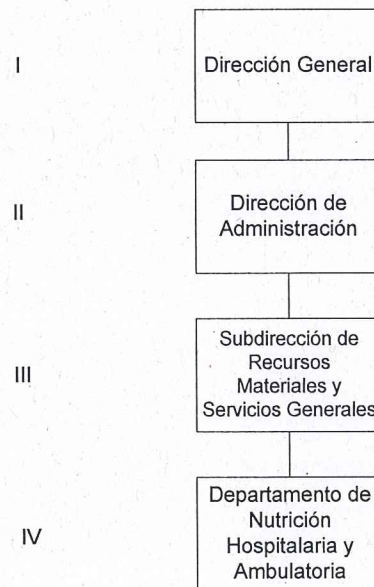
1.0.121 Dirección General

0.8 Dirección de Administración



0.8.3 Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

0.8.3.5 Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria

VIII. ORGANIGRAMA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 13 DE: 89

IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

OBJETIVO

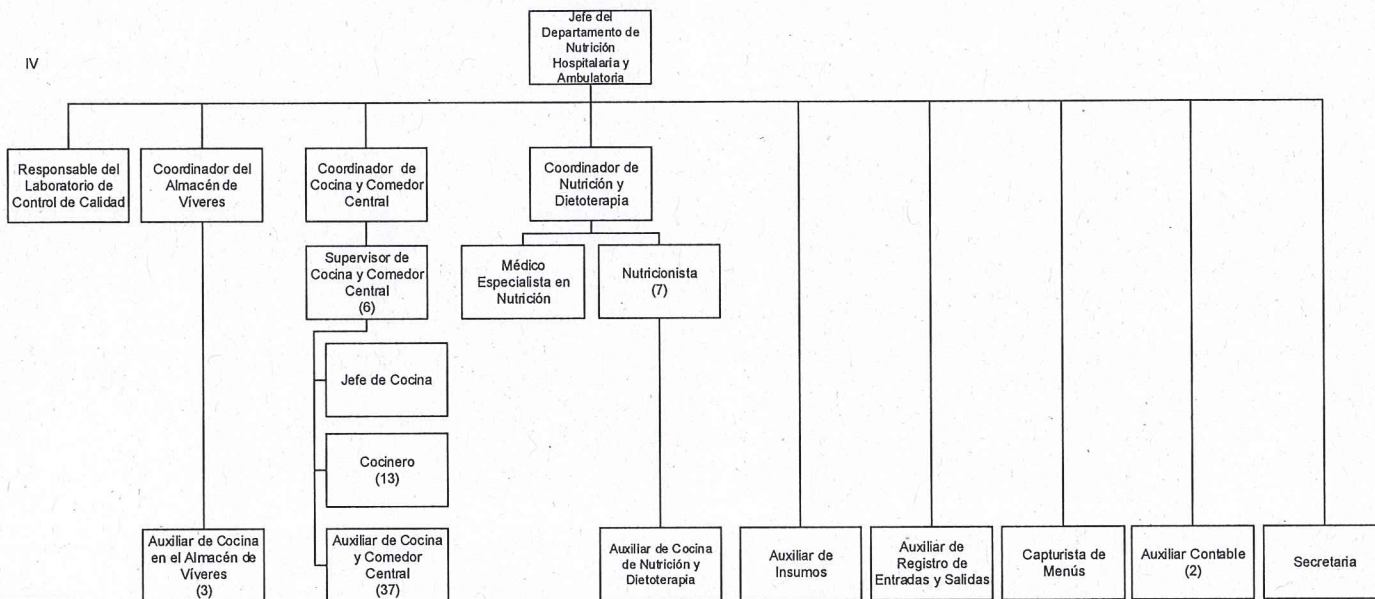
Proporcionar el servicio de alimentación a pacientes y personal del Instituto dando cumplimiento a la normatividad aplicable en el campo de la nutrición a fin de contribuir a la mejora del estado de salud del paciente y otorgar al personal del Instituto el servicio de alimentación basado en las mejores prácticas de higiene y sanidad.

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades del almacén de víveres, cocina y comedor central, servicio de nutrición y dietoterapia así como el apoyo alimenticio en los eventos especiales, para el desarrollo de su funcionamiento.
2. Elaborar el programa de adquisiciones de insumos, así como coordinar la recepción y distribución de la materia prima en los diferentes servicios del Instituto para garantizar el abasto.
3. Coordinar la producción de los menús de pacientes y personal en la cocina y comedor central para proporcionar la alimentación.
4. Realizar valoraciones de tamizaje del estado nutricional y funcionalidad a los pacientes de las diferentes especialidades del Instituto para contribuir a la recuperación de su salud.
5. Atender los requerimientos de alimentación de eventos especiales que soliciten los diferentes Departamentos del Instituto para que éstos se lleven a cabo.
6. Gestionar la adquisición, resguardo y mantenimiento de equipo, mobiliario e instalaciones para el funcionamiento del Departamento.
7. Promover la formación del personal de alto nivel para la dirección de los servicios de alimentación en coordinación con otras instituciones.
8. Promover la educación en nutrición y el mejoramiento de los hábitos y patrones de alimentación de la población que se atiende.
9. Participar en el Comité de Adquisiciones para apoyar en la toma de decisiones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que contribuyan a mejorar las condiciones de abastecimiento para el Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO



XI. PERFILES DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefe del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria



CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe de Departamento

B. 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 15 DE: 89

C. 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 16 DE: 89

- 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 17 DE: 89

- 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.

D. 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 18 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 19 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01
			HOJA: 20
			DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 21 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 22 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 23 DE: 89



Habilidades:

Análisis
Comunicación
Innovación
Pensamiento crítico
Trabajo organizado

Actitudes:

Disciplina
Disponibilidad
Iniciativa
Interés
Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 24 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01
			HOJA: 25
			DE: 89

- 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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 26 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 27 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 28 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 29 DE: 89

- 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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 30 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Nutrición Hospitalaria
y Ambulatoria**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 31

DE: 89

Habilidades:


Capacidad resolutive
Innovación
Manejo de personal
Pensamiento crítico
Trabajo bajo presión

Actitudes:

Dinamismo
Disponibilidad
Iniciativa
Interés
Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 32 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 33 DE: 89

- 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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 34 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**
**Departamento de Nutrición Hospitalaria
y Ambulatoria**

 INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01



HOJA: 35

DE: 89
Actitudes:

Disciplina
 Disponibilidad
 Empatía
 Iniciativa
 Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 36 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 37 DE: 89

- 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 38 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 39 DE: 89

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 resolutiva

Actitudes:

Confianza en sí mismo
 Dinamismo
 Empatía
 Iniciativa
 Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 40 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 41 DE: 89

- 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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 42 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 43 DE: 89



Habilidades:

Capacidad resolutiva
 Concentración
 Manejo de personal
 Pensamiento crítico
 Trabajo bajo presión

Actitudes:

Confianza en sí mismo
 Disciplina
 Objetividad
 Orientación a resultados
 Seguridad
 Servicio

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01
			HOJA: 44
			DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01
			HOJA: 45
			DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01
			HOJA: 46
			DE: 89

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 resolutiva
 Concentración
 Control emocional
 Pensamiento crítico
 Trabajo bajo presión

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 47


DE: 89

Actitudes:

Confianza
Empatía
Iniciativa
Orientación a resultados
Seguridad

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 48 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 49 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 50 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 51 DE: 89



Habilidades:

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

Actitudes:

Confiabilidad
 Disciplina
 Iniciativa
 Orientación a resultados
 Seguridad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 52 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 53 DE: 89

- 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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 54 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Nutrición Hospitalaria
y Ambulatoria**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 55

DE: 89

Habilidades:



Concentración
Control de estrés
Trabajo bajo presión
Trabajo organizado

Actitudes:

Confianza en si mismo
Dinamismo
Disponibilidad
Flexibilidad
Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 56 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01
			HOJA: 57
			DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01
			HOJA: 58
			DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Nutrición Hospitalaria
y Ambulatoria**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 59

DE: 89

Habilidades:



Concentración
Control de estrés
Trabajo bajo presión
Trabajo organizado

Actitudes:

Confianza en sí mismo
Confianza
Dinamismo
Orientación a resultados
Productividad

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 60 DE: 89

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: Ensamblar 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 61 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01
			HOJA: 62
			DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Nutrición Hospitalaria
y Ambulatoria**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 63



DE: 89

Actitudes:

Confianza en sí mismo
Dinamismo
Disciplina
Flexibilidad
Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 64 DE: 89

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: Ensambalar 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01
			HOJA: 65
			DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 66 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

SALUD


SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Nutrición Hospitalaria
y Ambulatoria**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**CÓDIGO:**
M.O./0.8.3.5**REV:** 01**HOJA:** 67**DE:** 89**Actitudes:**

Confianza en sí mismo
Dinamismo
Disponibilidad
Orientación a resultados
Productividad

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 68 DE: 89

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 menú 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 69

DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 71 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 72 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 73

DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 74 DE: 89

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 distribuirlas 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 75

DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 76 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 77 DE: 89

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 78 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 79 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 80 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 81 DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria



CÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 82

DE: 89

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

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 83

DE: 89

Actitudes:

- Confianza
- Flexibilidad
- Orientación a resultados
- Proactividad
- Servicio

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01
			HOJA: 84
			DE: 89

XII. PLANTILLA DEL DEPARTAMENTO

PLANTILLA ACTUAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO SAB. DOM Y FEST
Jefe del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Jefe de Departamento	1		
Responsable del Laboratorio de Control de Calidad	Apoyo Administrativo A6	1		
Coordinador del Almacén de Víveres	Apoyo Administrativo A7	1		
Coordinador de Cocina y Comedor Central	Técnico en Nutrición	1		
Coordinador de Nutrición y Dietoterapia	Nutricionista	1		
Supervisor de Cocina y Comedor Central	Jefe de Dietética (2) Nutricionista (2) Trabajadora Social A Apoyo Administrativo A6	4	2	
Nutricionista	Nutricionista	3	3	1
Médico Especialista en Nutrición	Médico Especialista A	1		
Jefe de Cocina	Cocinero Jefe de Hospital	1		
Auxiliar de Cocina en el Almacén de Víveres	Auxiliar de Cocina	3		
Cocinero	Cocinero en Hospital	9	2	2
Auxiliar de Cocina	Auxiliar de Cocina	19	10	8
Auxiliar de Cocina de Nutrición y Dietoterapia	Auxiliar de Cocina	7	6	4
Auxiliar de Insumos	Cocinero en Hospital	1		
Auxiliar de Registro de Entradas y Salidas	Auxiliar de Cocina	1		
Capturista de Menús	Apoyo Administrativo A7	1		
Auxiliar Contable	Apoyo Administrativo A7 Apoyo Administrativo A6	2		
Secretaria	Apoyo Administrativo A4	1		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.8.3.5

REV: 01

HOJA: 85



DE: 89

PLANTILLA IDEAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO SAB. DOM Y FEST
Jefe del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Jefe de Departamento	1		
Responsable del Laboratorio de Control de Calidad	Soporte Administrativo A	1		
Coordinador del Almacén de Víveres	Soporte Administrativo A	1		
Coordinador de Cocina y Comedor Central	Soporte Administrativo A	1		
Coordinador de Nutrición y Dietoterapia	Soporte Administrativo A	1		
Supervisor de Cocina y Comedor Central	Nutricionista	5	3	1
Nutricionista	Nutricionista	4	4	2
Médico Especialista en Nutrición	Médico Especialista A	1		
Jefe de Cocina	Cocinero Jefe de Hospital	1		
Auxiliar de Cocina en el Almacén de Víveres	Auxiliar de Cocina	3		
Cocinero	Cocinero en Hospital	9	3	3
Auxiliar de Cocina	Auxiliar de Cocina	20	12	10
Auxiliar de Cocina de Nutrición y Dietoterapia	Auxiliar de Cocina	7	7	5
Auxiliar de Insumos	Apoyo Administrativo A7	1		
Auxiliar de Registro de Entradas y Salidas	Apoyo Administrativo A7	1		
Capturista de Menús	Apoyo Administrativo A7	1		
Auxiliar Contable	Soporte Administrativo A	2		
Secretaria	Apoyo Administrativo A7	1		

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 86 DE: 89

XII. GLOSARIO

Análisis microbiológico

Inspección de alimentos o sustancias por medio de pruebas que permiten detectar si se presentan o no elementos patógenos. De acuerdo con la cantidad de agentes patógenos encontrados y el grado de contaminación que tengan los alimentos o sustancias analizadas, se puede determinar si es apto o no para su posterior procesamiento y consumo en humano.

Características fisicoquímicas

Las propiedades fisicoquímicas de los alimentos son el resultado de su composición y estructura con lo cual se puede evaluar la calidad del producto.

Características físicas: textura, color, aroma y sabor.

Características químicas: Humedad, cenizas (Minerales presentes), grasas, proteínas, fibra y extracto libre de nitrógeno (Diferencia entre la proteína y los otros parámetros medidos).

Cocción

Operación culinaria que se sirve del calor, gracias a la cual un alimento comestible cambia sus propiedades originales, lo que puede resultar en que sea más digerible y apetitoso, al tiempo que favorece su conservación por más tiempo que si estuviera sin cocer.

Cuarto de maduración

Cámara que controla la temperatura, tiempo, humedad y ventilación, que permitirá que el producto llegue a su etapa de maduración ya fuera del campo.


Dietoterapéutico

Se refiere a cierto tipo de alimento que tiene como finalidad ayudar a la recuperación o curación de la enfermedad, y a veces, puede ser la base de un tratamiento específico.

Dietoterapia

Adaptación de la alimentación a las distintas alteraciones metabólicas y digestivas producidas por una enfermedad y se realiza a través del uso equilibrado y metódico de los alimentos. Las alteraciones pueden ser primarias como consecuencia del proceso mórbido inicial o secundario por la repercusión de la enfermedad sobre el organismo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 87 DE: 89

Pruebas organolépticas

Análisis sensorial que parte de cuatro parámetros básicos: color, sabor, textura y aroma, estas características son muy importantes a la hora de escoger un alimento, dado que indicaran si el producto se encuentra, o no, apto para el consumo humano.

Rack



Estante para almacenar o transportar insumos, que permiten mantener el orden en la distribución de un área.

Tamizaje

Es una herramienta que consta de exámenes aplicados con el fin de identificar en una población en forma precoz: Estados de malnutrición (déficit o exceso), riesgo aumentado de malnutrición, riesgo de presentar complicaciones abordables con tratamiento nutricional.

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 31 de octubre de 2019.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 88 DE: 89

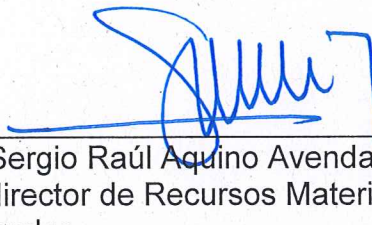
AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:





Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch.
Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y
Ambulatoria.

REVISADO POR:



Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño.
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios
Generales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.5
	Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria		REV: 01 HOJA: 89 DE: 89

REVISIÓN METODOLÓGICA:




C.P. Miguel Ángel Lima Alarcón.
Jefe del Departamento de Organización y
Modernización Administrativa.



C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
Coordinadora de Organización y Modernización.

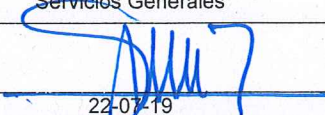
AUTORIZADO POR:



L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda.
Director de Administración.



Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtra. Eunice Elizabeth Alfonso Baruch	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	22-07-19	22-07-19	22-07-19