

# **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 DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS**

**ABRIL 2019**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		CÓDIGO: M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		REV: 01 HOJA: 1 DE: 107

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	2
II. MARCO JURÍDICO	3
III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO	12
IV. MISIÓN	13
V. VISIÓN	14
VI. VALORES Y PRINCIPIOS	14
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
VIII. ORGANIGRAMA	15
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS	16
IX-A. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL SERVICIO DE GERIATRÍA	17
IX-B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL SERVICIO DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA	18
X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS	19
X-A. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL SERVICIO DE GERIATRÍA	19
X-B. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL SERVICIO DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA	20
XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS	20
XI-A. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO DE GERIATRÍA	49
XI-B. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA	77
XII. PLANTILLA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS	103
XIII. GLOSARIO	105
AUTORIZACIÓN	106

### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 107

## INTRODUCCIÓN

El manual de organización de la subdirección de Servicios Médicos ha sido elaborado con el fin de ofrecer información histórica, la normatividad aplicable, misión, visión y la organización interna, así como sus funciones y puestos del personal que la conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia a los empleados de la subdirección de Servicios Médicos en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

## OBJETIVO

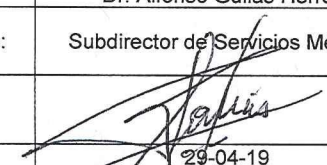
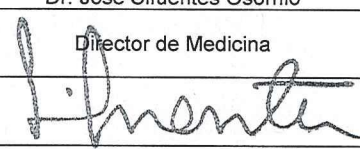
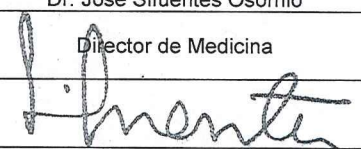
Orientar al personal sobre la estructura orgánica, funciones, descripciones de puestos de la subdirección de Servicios Médicos, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y además servir de apoyo al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la subdirección.

## I. ANTECEDENTES



La subdirección de Servicios Médicos se inició en el año de 1992 como la división de Servicios Médicos que estaba en ese entonces a cargo del Dr. David Kershenobich, quien permaneció al frente de la misma hasta el año de 1995 cuando ocupó la jefatura de la división el Dr. Luis F. Uscanga Domínguez hasta el año de 1998. A principio de ese año, el puesto de jefe de la división fue ocupado por el Dr. Alfonso Gulías Herrero hasta la fecha. En noviembre de 1999, la división cambió su nombre a subdirección de Servicios Médicos.

Desde 1995, se han incorporado diferentes médicos adscritos a la subdirección, de manera inicial el Dr. Alfonso Gulías Herrero y la Dra. Blanca Hernández Cruz, la cual dejó el servicio en octubre de 1999. Posteriormente se incorporó la Dra. Angelina Villasís Keever, quien dejó la subdirección en el año 2001 y pasó al departamento de Infectología. Los doctores José Luis López Zaragoza, Carlos A. Gutiérrez Cirlos Madrid, Armando Villegas Jiménez, Hugo López Gatell Ramírez, Ruy López Ridaura (quien ha dejado ya el Instituto), Hiram Terrazas Solís, Eduardo Carrillo Maravilla, Maria del Carmen Cárdenas Cortés, Armando Flores Rebollar, Andrés Catzín Kulhman, Aurora Marina Loaeza del Castillo y Jorge A. Mena Madrazo se han incorporado en años posteriores. Estos médicos fungen como revisores de piso sólo dos están adscritos ya en la subdirección y los demás adscritos a la dirección de Medicina, realizando actividades en apoyo de la subdirección, además han realizado o están llevando a cabo cursos de maestría y doctorado en ciencias médicas tanto en nuestro país como en el extranjero, desarrollando diversos protocolos de investigación y participan en labores de enseñanza al nivel de pregrado y postgrado dentro del Instituto y en otras instituciones educativas.

La mayor parte de ellos forman parte de la plantilla del curso de postgrado de medicina interna de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), que se imparte en este Instituto y fungen como tutores responsables de cada uno de los residentes de medicina interna. El subdirector de Servicios Médicos funge como profesor titular de dicho curso. Con esto, los residentes de todos los años en el curso de medicina interna, tienen su base en esta subdirección, actualmente se cuenta con 90 residentes de los diferentes años de la residencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./O.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 3 <b>DE:</b> 107

Así mismo, desde agosto del 2005 se consiguió una plaza de nutriología, que es ocupada por Diana Vargas Gutiérrez, para apoyo en actividades asistenciales y de los protocolos de investigación. Y como coordinadora de estudios de investigación, Mará Kramer González. Han participado en las actividades de esta subdirección 10 nutriólogas en su año de servicio social y 7 pasantes de servicio social de la carrera de médico cirujano.

Desde los inicios del Instituto como hospital de enfermedades de la nutrición, los servicios de hospitalización han sido parte importante del quehacer del mismo. A lo largo de los años, se ha modificado la situación geográfica, el número de camas, la distribución de los sectores, pero básicamente el funcionamiento del mismo ha sido igual, incorporando las novedades tecnológicas para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes con padecimientos eminentemente relacionados a medicina interna y cirugía.

La función del médico adscrito como revisor y jefe del sector por períodos de 2 meses al año aunque, algunos médicos como son los adscritos a la subdirección de servicios médicos pueden tener más de uno a tres períodos por año. Son los encargados de cada uno de los pacientes internados y del adiestramiento de los médicos residentes asignados a cada sector de hospitalización, donde los médicos de primer año participan efectuando los ingresos e historias clínicas de los pacientes internados, bajo la tutela de un residente de segundo, tercero o cuarto año, quienes durante períodos de 2 meses se hacen cargo de uno de estos sectores en forma continua. Son apoyados en estas labores por internos y estudiantes de pregrado como parte de su formación. Además el personal de enfermería, auxiliares y camilleros facilitan las labores que se llevan a cabo en estos servicios. El personal secretarial y de intendencia apoyan al servicio de enfermería y a la administración en sus funciones.

Actualmente la subdirección está conformada por los Drs. Alfonso G. H., Ma. Del Carmen Cárdenas Rebollar y la Nutricionista Mariana Galindo Guzmán.

En noviembre de 2017 los servicios de geriatría y nutriología clínica empiezan a formar parte de la subdirección de servicios médicos.

En marzo de 2018 la coordinación del seguro popular se incorpora a la subdirección de servicios médicos.

## II. MARCO JURÍDICO

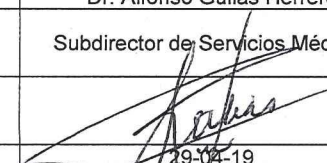
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Con sus reformas y adiciones.  
D. O. F. 5-II-1917 última reforma 14-III-2019



### LEYES

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

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

Ley General de Salud.  
D. O. F. 07-II-1984 última reforma 12-VII-2018

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./O.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 4 <b>DE:</b> 107

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 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 General de Responsabilidades Administrativas.

D. O. F. 18-VII-2016

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004 última reforma 12-VI-2009

Ley Federal de los Trabajadores al Servicios del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963 última reforma 22-VI-2018

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970 última reforma 22-VI-2018

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994 última reforma 18-V-2018

Ley Federal de Procedimientos Contenciosos Administrativo.

D.O.F. 01-XII-2005 última reforma 27-I-2017

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

D.O.F. 28-XII-2018

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



D. O. F. 30-III-2006 última reforma 30-XII-2015

Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-XII-2015

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01  <b>HOJA:</b> 5 <b>DE:</b> 107

Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
D. O. F. 31-XII-2008 última reforma 30-I-2018

Ley de Impuesto Sobre la Renta.  
D. O. F. 11-XII-2013 última reforma 30-XI-2016

Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 29-XII-1978 última reforma 30-XI-2016

Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31-XII-1981 última reforma 28-XII-2018

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
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 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
D.O.F. 04-I-2000 última reforma 13-I-2016

### CÓDIGOS

Código Penal Federal.  
D. O. F. 14-VIII-1931 última reforma 05-XI-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 Nacional de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 05-III-2014 última reforma 25-VI-2018

### REGLAMENTOS

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
D.O.F. 13-XI-2014

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D. O. F. 26-I-1990 última reforma 23-XI-2010

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 6 <b>DE:</b> 107

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 14-I-1999 última reforma 28-XI-2012

Reglamento de la Ley Aduanera.  
D.O.F. 20-IV-2015

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-XI-2012

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.  
D. O. F. 20- II-1985 última reforma 26-III-2014

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 Trasplantes.  
D.O.F. 26-III-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
D. O. F. 14-V-1986 última reforma 17-VII-2018

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

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Salud.  
D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
D.O.F. 28-VII-2010

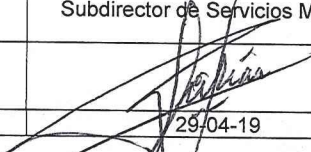
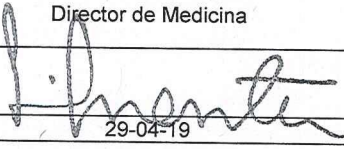
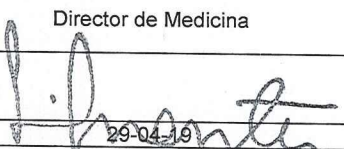
Reglamento de la Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D. O .F. 11-VI-2003



Reglamento de la Ley del Servicios Profesionales de Carrera, en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 06-IV-2007

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.  
D.O.F. 30-XI-2006 última reforma 31-X-2014

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.  
D.O.F. 19-III-2008 última reforma 06-III-2009

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 7 <b>DE:</b> 107

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-XI-2012

**ACUERDOS**

Acuerdo por el que se Expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-V-2016

Acuerdo por el que se Eliminan los Requisitos que se Indican para los Trámites de Certificado de Libre Venta de Insumos para la Salud y de Aviso de Responsable Sanitario de Insumos para la Salud.

D.O.F. 12-VIII-2004

Acuerdo por el que se Establecen Disposiciones Generales Obligatorias para la Prevención, Atención y Control del VIH/SIDA, en las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 12-XI-2004

Acuerdo por el que se Crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud.

D.O.F. 24-XII-2007

Acuerdo por el que se Crea la Comisión Coordinadora para la Negociación de Precios de Medicamentos y Otros Insumos para la Salud.

D.O.F. 26-II-2008

Acuerdo para el Desarrollo y Funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 13-VI-2008

Acuerdo que Establece los Lineamientos que Deberán Observarse en los Establecimientos Públicos que Presenten Servicios de Atención Médica para Regular su Relación con los Fabricantes y Distribuidores de Medicamentos y otros Insumos para la Salud, Derivada de la Promoción de Productos o la Realización de Actividades Académicas, de Investigación o Científicas.

D.O.F. 12-VIII-2008

Acuerdo por el que se Establece la Integración y Objetivos del Consejo de Salud.

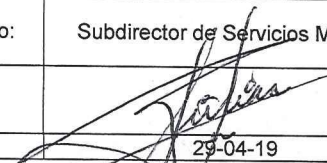
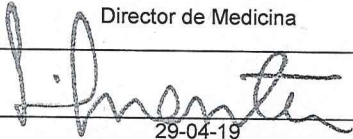
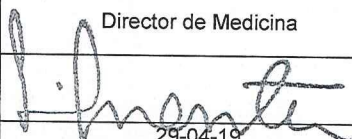
D.O.F. 27-I-2009

Acuerdo por el que se Establece las Disposiciones que Deberán Observar los Servidores Públicos al Separarse de su Empleo, Cargo o comisión, para Realizar la Entrega-Recepción.



D.O.F. 20-II-2015

Acuerdo por el que se Dan a Conocer los Modelos de Formatos de Certificados de Defunción y de Muerte Fetal Aprobada por la Secretaría de Salud.

D.O.F. 06-III-2017

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 8 <b>DE:</b> 107

Acuerdo por el que se Adiciona y Modifica la Relación de Especialidades Farmacéuticas, Susceptibles de Incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.  
D.O.F. 13-IV-2010

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 Mediante el Cual se Aprueba el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.  
D.O.F. 05-III-2018

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública t Protección de Datos Personales, por el que se Aprueban los Lineamientos para la Elaboración, Ejecución y Evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.  
D.O.F. 04-V-2016

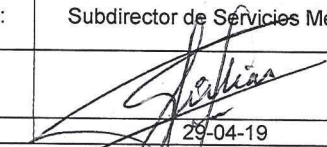
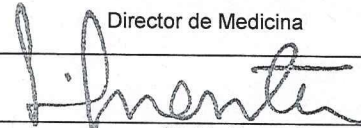
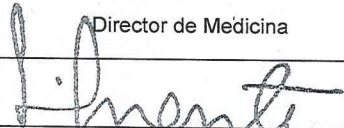
Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública t Protección de Datos Personales, por el que se Aprueban los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.  
D.O.F. 04-V-2016



Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública t 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 t Protección de Datos Personales, por el que se Aprueban los Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicaciones 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 t Protección de Datos Personales, por el que se Aprueban los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como 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 t 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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 9 <b>DE:</b> 107

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública t 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

Secretaría de Salud México, Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, Comités Técnicos Médicos Hospitalarios: Lineamientos para la Organización y Funcionamiento.

D.O.F. XII-1999

ACUERDO POR EL QUE SE Establece Medidas de Protección en Materia de Salud Humana para prevenir el Uso y Consumo de Pseudoefedrina y Efedrina.

D.O.F. 13-VI-2008

Acuerdo por el que se Adiciona y Modifica la Relación de Especialidades Farmacéuticas Susceptibles de Incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 23-II-2009

#### CIRCULARES Y/U OFICIOS

Oficio Circular por el que se da a Conocer a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que deberán Remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la Información Relativa a los Sistemas de Pensiones y Servicios de Salud que Tengan a su Cargo o Administración, o en su caso, Comuniquen que no se Encuentran en ese Supuesto, así como los Medios a través de los Cuales deberán Hacerlo y la Fecha en la que Tendrán que Cumplir.

D.O.F. 21-VIII-2012

Oficio Circular que Establece Adiciones al Acuerdo por el que se Expide el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 01-II-2008

#### NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.

D. O. F. 15-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en Salud para Funcionamientos de Residencias Médicas.



D.O.F. 04-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que Establece los Criterios para la Ejecución de Proyectos de Investigación para la Salud en Seres Humanos.

D.O.F. 04-I-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 10 <b>DE:</b> 107

Norma Oficial Mexicana NOM-2016-SSAI-2002, Regulación de los Servicios de Salud que Establece los Criterios de Funcionamientos y Atención en los Servicios de Urgencias de los Establecimientos para la Atención Médica.  
D.O.F. 04-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, que Establece las Características Arquitectónicas para Facilitar el Acceso, Tránsito, Uso y Permanencia de las Personas con Discapacidad en Establecimientos para la Atención Médica Ambulatoria y Hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, Locales, Instalaciones y Áreas en los Centros de Trabajo, Condiciones de Seguridad.  
D.O.F. 24-XI-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de Protección Personal Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo.  
D.O.F. 19-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos.  
D.O.F. 12-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de Iluminación en los Centros de Trabajo.  
D.O.F. 30-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSAI-2016, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia.  
D.O.F. 19-VII-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, Organización y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad e Higiene.  
D.O.F. 13-IV-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la Administración en el Trabajo-Seguridad en los Procesos que Manejan Sustancias Químicas Peligrosas.  
D.O.F. 10-IX-2011



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

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013 para la Prevención y control de la Tuberculosis.  
D. O. F. 13-XI-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCT-2008, Información de Emergencia para el Transporte de Sustancias, Materiales y Residuos Peligrosos.  
D.O.F. 14-VIII-2008

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./O.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 11 <b>DE:</b> 107

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SCT-2008, Sistemas de Identificación de Unidades Destinadas al Transporte de Substancias, Materiales y Residuos Peligrosos.  
D.O.F. 18-VIII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-013-NUCL-2009, Requerimientos de Seguridad Radiológica para Egresar a Pacientes a Quienes se les ha Administrado Material Radiactivo.  
D.O.F. 20-X-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, para la Vigilancia Epidemiológica, Promoción, Prevención y Control de las Enfermedades Transmitidas por Vectores.  
D.O.F. 16-IV-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA22015, para la Prevención y Control de Enfermedades Bucales.  
D.O.F. 23-XI-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, para la Disposición de Sangre Humana y sus Componentes con fines Terapéuticos.  
D.O.F. 26-X-2012

**PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D. O. F. 20-V-2013

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.  
D. O. F. 12-XII-2013

**DOCUMENTOS NORMATIVOS**

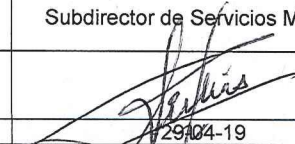
Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud.  
Fecha de expedición: IX-2013



Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y Documentos Normativos del INCMNSZ.  
Enero 2018

**OTRAS DISPOSICIONES**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.  
Fecha de expedición: 10-X-2018

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 12 <b>DE:</b> 107

Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico 2016.  
D.O.F. 20-II-2017

**AVISOS**

Aviso Referente a la Venta de la Octava Edición de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 0-XII-2004

Aviso Referente a la Venta de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 25-VII-2014

Primera Actualización de la Edición 2016 del cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.  
D.O.F. 24-III-2017

**LINEAMIENTOS**

LINEAMIENTOS Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 20-II-2004

**III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO**

El Código de ética del Instituto enuncia lo siguiente:

Es deber de las y los servidores públicos del Instituto cumplir con los principios y valores de este Código de Ética:

**HONRADEZ**

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

**BIEN COMÚN**


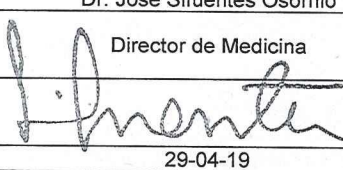
Asumir el compromiso con la búsqueda del bienestar y la salud de los mexicanos procurando este bien por encima de los intereses particulares.

**INTEGRIDAD**



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

**HONESTIDAD**

Conducirse con rectitud en todas sus acciones y no usar el cargo público como ganancia personal, ni aceptar prestación o compensación que pueda llevar a faltar a la ética en la responsabilidad de su función.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 13 <b>DE:</b> 107

#### LEALTAD

Anteponer los intereses del Instituto a los propios.

#### JUSTICIA

Actuar con constante voluntad de dar a cada quien lo que le corresponde, de acuerdo con sus derechos y sus obligaciones.

#### TRANSPARENCIA

Facilitar 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 y manejar los recursos públicos, de forma responsable, eliminando la discrecionalidad en su uso.

#### ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Adoptar la firme voluntad de comprensión, respeto y preservación del entorno cultural y ecológico del país y particularmente del Instituto.

#### IGUALDAD

Actuar con sensibilidad, solidaridad, comprensión y equidad de oportunidades para todos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, formación académica, preferencia sexual o política.

#### RESPETO

Tener siempre presente la dignidad y los derechos inherentes al ser humano y conducirse con trato amable y tolerante.

#### IMPARCIALIDAD

Ejercer las funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin otorgar privilegios ni permitir la influencia indebida de otros.

#### GENEROSIDAD

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

#### LIDERAZGO


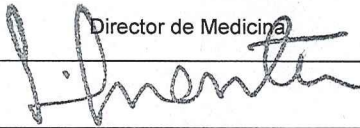
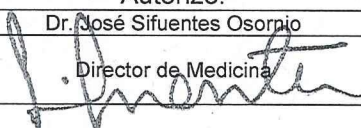
Promover valores y principios en la sociedad partiendo del ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño del cargo público, este código.

#### RENDICIÓN DE CUENTAS



Trabajar con eficacia y calidad, contribuyendo a la mejora continua y modernización institucional. Optimizar la correcta aplicación de los recursos y el uso de la información oportuna y transparente de su ejercicio.

### IV. MISIÓN

Administrar la atención médica integral proporcionada a los pacientes en los sectores de hospitalización para satisfacer las necesidades de salud con un alto nivel en la misma a través de la aplicación de normas técnicas, recursos tecnológicos de vanguardia, principios científicos y éticos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 14 <b>DE:</b> 107

## V. VISIÓN

Ser una subdirección de servicios médicos que se distinga por la excelencia en la atención médica proporcionada a los pacientes en los sectores de hospitalización y que sea modelo a seguir de otras instituciones distinguiéndose por su ética, honestidad e imparcialidad.


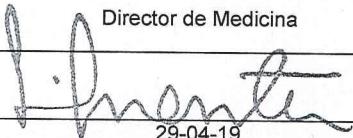
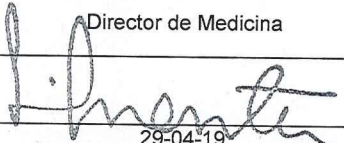
## VI. VALORES Y PRINCIPIOS

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

Eficiencia	Ética
Liderazgo	Accesibilidad
Honestidad	Amabilidad
Imparcialidad	

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0.12I Dirección General
  - 0.2 Dirección de Medicina
    - 0.2.1 Subdirección de Servicios Médicos
      - 0.2.1.0.1 Servicio de Geriatría
      - 0.2.1.0.2 Servicio de Nutriología Clínica
      - 0.2.1.0.3 Servicio de Hospitalización Colectivos 1° piso
      - 0.2.1.0.4 Servicio de Hospitalización Colectivos 2° piso
      - 0.2.1.0.5 Servicio de Hospitalización Individuales 3° piso
      - 0.2.1.0.6 Servicio de Hospitalización Individuales 4° piso
    - 0.2.1.1 Departamento de Endocrinología y Metabolismo de Lípidos
    - 0.2.1.2 Departamento de Gastroenterología Dr. José de Jesús Villalobos Pérez
    - 0.2.1.3 Departamento de Cardiología

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

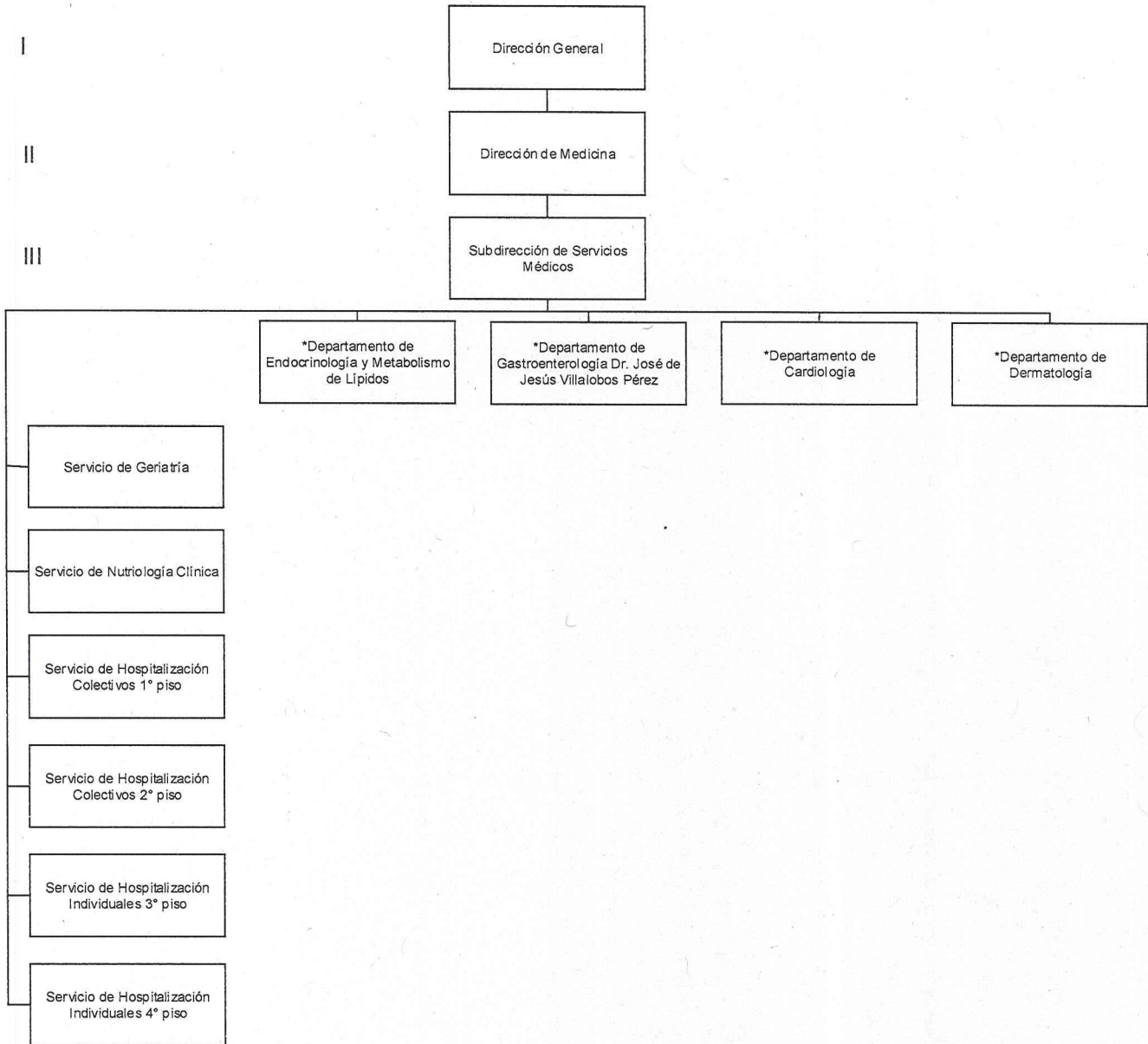
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 15

DE: 107

0.2.1.4 Departamento de Dermatología

**VIII. ORGANIGRAMA**

\* Las funciones y perfiles de dichas unidades se encuentran definidas en sus manuales correspondientes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS****OBJETIVO**



Proporcionar apoyo técnico y administrativo a la dirección de medicina facilitando el trabajo médico asistencial mediante la definición de políticas y lineamientos para la prestación de los servicios promoviendo el intercambio de conocimientos relacionados con su actividad para contribuir al avance del conocimiento científico.

**FUNCIONES**

1. Coordinar y evaluar las actividades médico-asistenciales de las áreas de endocrinología y metabolismo de lípidos, gastroenterología, cardiología y dermatología con la finalidad de que se proteja, promueva y restaure la salud los pacientes.
2. Supervisar el desarrollo de los programas de especialización de los médicos residentes de medicina interna y de las áreas a su cargo a fin de evaluar el desarrollo y calidad de los programas educativos y su impacto en la prestación de los servicios.
3. Colaborar en los programas de investigación científica, clínica y básica, relacionados con la medicina interna de alta especialidad para contribuir al avance del conocimiento científico.
4. Vigilar la elaboración de los informes periódicos correspondientes a las actividades desarrolladas por las áreas para informar a la dirección de medicina y ayudar a la adecuada toma de decisiones.
5. Colaborar con la dirección de medicina en los procesos técnicos administrativos a fin de apoyar en el desarrollo coordinado de sus actividades.
6. Coordinar y supervisar todas las actividades desarrolladas en el área de hospitalización para óptima atención de los pacientes.
7. Supervisar que la prestación de los servicios a los pacientes que requieran de estudios endocrinológicos, gástricos, cardiológicos y dermatológicos a fin de confirmar que se lleven a cabo bajo los principios científicos y éticos de la práctica médica.
8. Mantener el intercambio de conocimientos y experiencias con otras instituciones tanto nacionales como internacionales que fomenten la participación de los investigadores del Instituto para contribuir al avance del conocimiento científico del país.
9. Participar en los diferentes comités institucionales donde se le requiera para aportar sugerencias relacionadas con el funcionamiento de los mismos.

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01  <b>HOJA:</b> 17 <b>DE:</b> 107


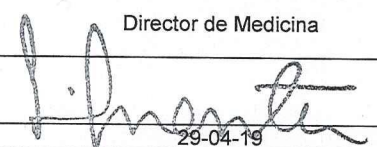
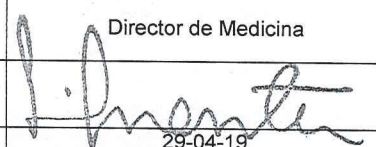
## IX-A. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL SERVICIO DE GERIATRÍA

### OBJETIVO

Otorgar la atención médica y paramédica geriátrica para promover un envejecimiento sano y activo así como mejorar el estado de salud de las personas adultas mayores y su calidad de vida, promoviendo su reinserción social a través de las actividades de asistencia, docencia e investigación geriátrica del grupo multidisciplinario.

### FUNCIONES

- Otorgar los servicios médicos y paramédicos de la especialidad de geriatría en las áreas de hospitalización, urgencias y consulta externa a las personas adultas mayores a fin de contribuir a la mejora de su salud.
- Realizar investigación clínica en materia de geriatría y gerontología a fin de contribuir con nuevos conocimientos que se apliquen a favor del bienestar de las personas adultas mayores.
- Formar a médicos residentes dando cumplimiento a programas específicos de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) para la atención de las personas adultas mayores.
- Conducir actividades educacionales en torno al envejecimiento integrando el contenido gerontológico a fin de transmitir los conocimientos a la comunidad médica y al público en general.
- Promover la investigación en todas las áreas relativas al envejecimiento humano, incluyendo sus aspectos biológicos, psicológicos, sociales, clínicos y epidemiológicos a fin de contribuir en el avance científico y bienestar de las personas adultas mayores.
- Expandir los alcances comunitarios y las actividades de promoción en salud a fin de mejorar la autonomía y la calidad de vida de las personas adultas mayores.
- Conducir programas de especialización en enfermería gerontológica a fin de promover la creación de recursos especializados en esa disciplina.
- Participar y colaborar con otras instituciones médicas nacionales e internacionales para la promoción de la investigación epidemiológica del envejecimiento en México y la región.
- Contribuir en el entrenamiento de otros profesionales de la salud que requieren de conocimientos para mejorar la atención de las personas adultas mayores.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./O.2.1

REV: 01

HOJA: 18

DE: 107

**IX-B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL SERVICIO DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA****OBJETIVO**

Otorgar la atención médica y paramédica de nutriología clínica con un enfoque preventivo y terapéutico para los casos de mala nutrición ya sea por exceso o deficiencia de nutrimentos en pacientes hospitalizados y ambulatorios, con actividades de asistencia, formación de recursos humanos e investigación.

**FUNCIONES**

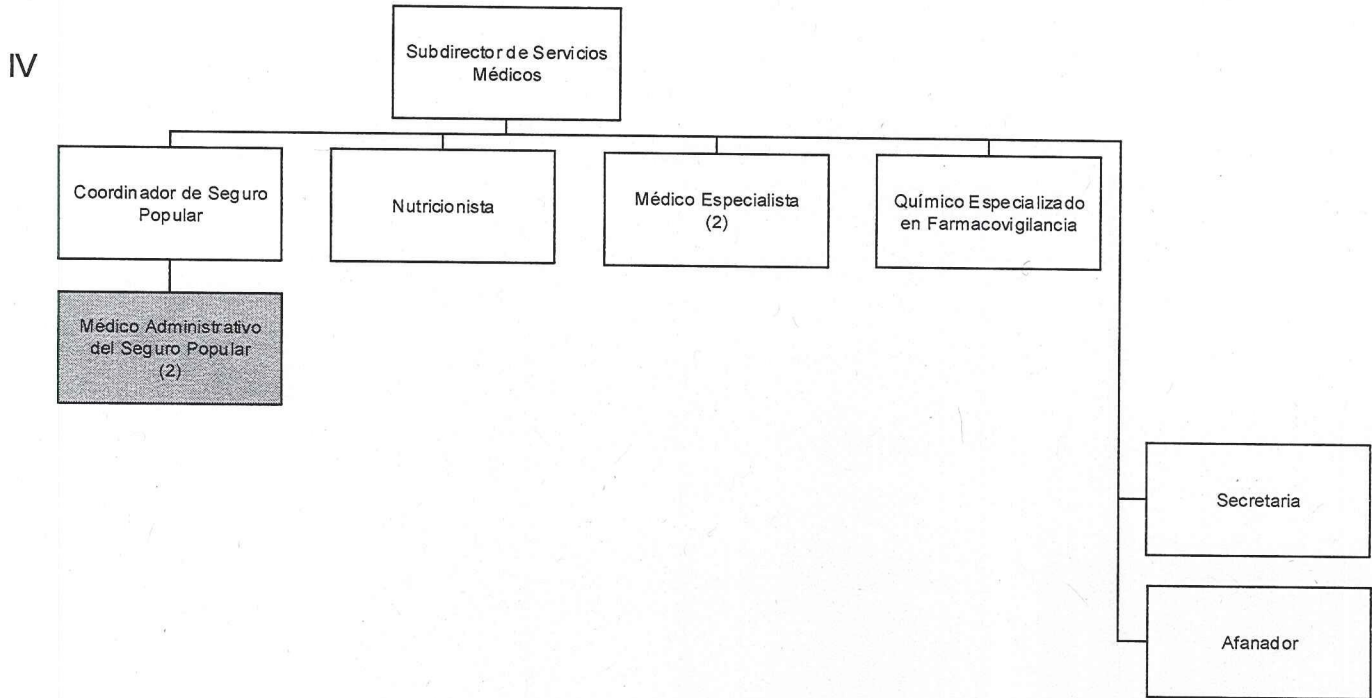
- Otorgar los servicios médicos y paramédicos de la especialidad de nutriología clínica en las áreas de hospitalización, urgencias y consulta externa a los pacientes del Instituto para mejorar su estado nutricional.
- Brindar las interconsultas de pacientes pertenecientes a otras instituciones de salud que lo requieran a fin de sugerir las indicaciones para su manejo nutricional.
- Realizar la prescripción, preparación, administración y seguimiento del apoyo nutricional (enteral y parenteral) en los pacientes que lo requieran para cumplir con la intervención nutricional indicada.
- Efectuar investigación en materia de nutriología clínica a fin de contribuir con nuevos conocimientos que se apliquen en los individuos con trastornos nutricionales y apoyen con su tratamiento.
- Llevar a cabo la formación de médicos residentes dando cumplimiento al programa único de especializaciones médicas (*puem*) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) para la subespecialidad en nutriología clínica.
- Apoyar en el entrenamiento de profesionales de la salud de otros servicios o instituciones educativas para la formación de recursos humanos en nutrición.
- Participar en actividades educativas a fin de transmitir los conocimientos de nutriología clínica al personal de salud, pacientes y público en general.

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

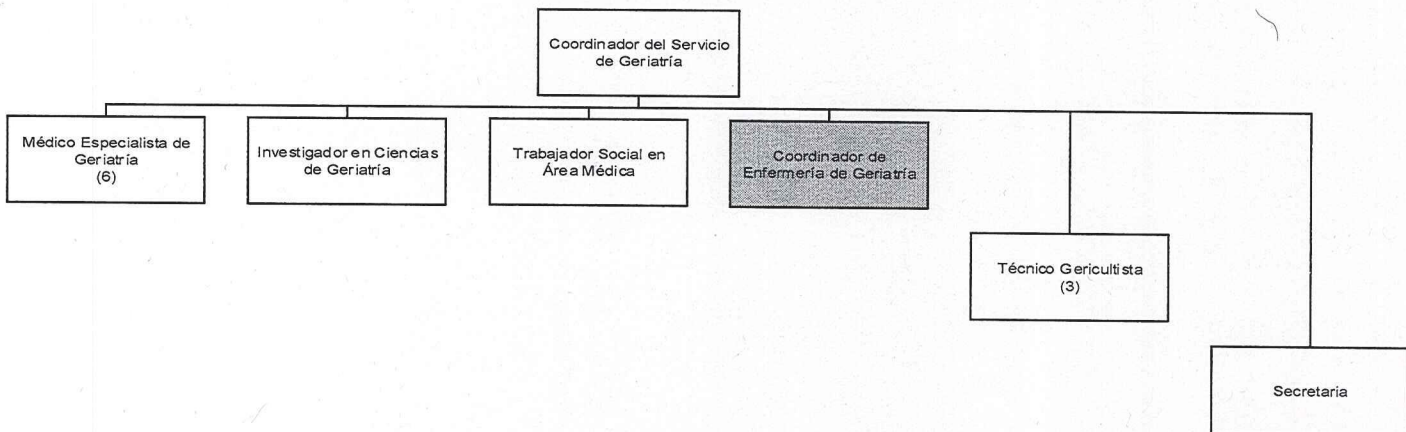


**X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS**



**Nota:** Los Médicos Administrativos están contratados por honorarios.

**X-A. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL SERVICIO DE GERIATRÍA**





**Nota:** El Coordinador de Enfermería del Servicio de Geriatría está adscrito al Departamento de Enfermería.

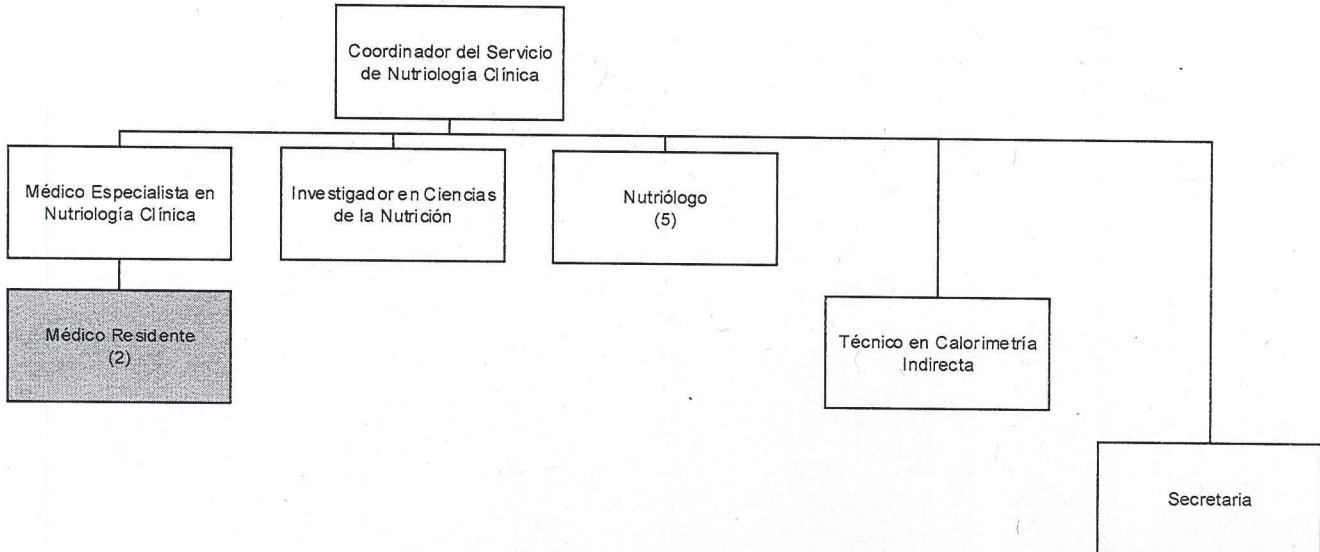
**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01  <b>HOJA:</b> 20 <b>DE:</b> 107

### X-B. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL SERVICIO DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA



**Nota:** Los Perfiles de Puestos de los Médicos Residentes se encuentran en el manual de organización del departamento de educación médica.

## XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Subdirector de Servicios Médicos

**CATEGORÍA IDEAL**

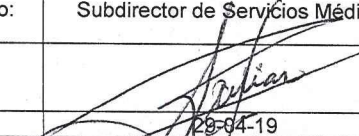
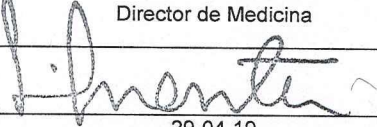
**PROPUESTA:** Subdirector de Área

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la subdirección de servicios médicos para que se proporcione la atención médica integral con alto nivel a través de la aplicación de normas técnicas y recursos tecnológicos de vanguardia a los pacientes que se encuentran en los diferentes sectores de hospitalización, así como desarrollar los programas de especialización de los médicos residentes de medicina interna.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Coordinar las actividades médico-asistenciales de la subdirección de servicios médicos a fin de proteger, promover y restaurar la salud de los pacientes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



- Función 1:** Supervisar los recursos humanos, técnicos y materiales de la subdirección para el funcionamiento de los mismos.
- Función 2:** Supervisar las actividades hospitalarias de los médicos especialistas y de los médicos residentes de medicina interna para la atención médica integral a los pacientes.
- Función 3:** Vigilar la elaboración de informes periódicos requeridos de las actividades desarrolladas por las autoridades internas y externas para apoyar a la dirección de medicina en la toma de decisiones.
- Función 4:** Revisar los procesos de atención administrativos y médicos relacionados con el área de hospitalización a fin de otorgar la atención médica.
- Objetivo 2:** **Coordinar el desarrollo de los programas de especialización de los médicos residentes de medicina interna.**
- Función 1:** Supervisar el desarrollo de los programas académicos de especialización en medicina interna a fin de evaluar el desarrollo y el impacto en la prestación de los servicios.
- Función 2:** Supervisar la organización y desarrollo de los médicos residentes en las diferentes actividades de enseñanza e investigación para otorgar los servicios a los pacientes.
- Función 3:** Participar en el curso de especialización en medicina interna que se realiza en la subdirección para que los médicos residentes estén capacitados.
- Objetivo 3:** **Supervisar la prestación de los servicios en la subdirección de servicios médicos para confirmar que se lleven a cabo bajo los principios científicos y éticos de la práctica médica.**
- Función 1:** Participar en las visitas a los sectores de hospitalización para el funcionamiento de los mismos.
- Función 2:** Colaborar con la dirección de medicina en los procesos técnicos administrativos a fin de apoyar en el desarrollo coordinado de sus actividades en el Instituto.
- Objetivo 4:** **Colaborar en los programas de investigación científica, clínica y básica relacionados con la medicina interna de alta especialidad.**
- Función 1:** Definir la investigación básica para determinar las características clínicas y de tratamiento de los padecimientos de medicina que afectan con mayor frecuencia a la población.
- Función 2:** Revisar las investigaciones de alto nivel para contribuir al avance del conocimiento científico.
- Función 3:** Revisar los resultados de los trabajos de investigación que son presentados en los congresos y cursos a fin de difundirlos.
- Función 4:** Evaluar el apoyo de los pacientes para los trabajos de investigación.

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 22

DE: 107

**Función 5:** Gestionar la publicación de los resultados de las investigaciones en revistas de reconocimiento científico internacional y nacional para promover la difusión de los mismos.

**Objetivo 5:** Mantener el intercambio de conocimientos y experiencias con otras instituciones.

**Función 1:** Proponer la participación de los investigadores del Instituto para contribuir al avance del conocimiento científico del país.

**Objetivo 6:** Participar en los diferentes Comités Institucionales donde se le requiera.

**Función 1:** Colaborar en los diferentes Comités del Instituto a fin de aportar sugerencias relacionadas con el funcionamiento de los mismos.

**D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con instituciones académicas públicas y privadas, instituciones de salud públicas y privadas, 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 especialidad médica

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Médico cirujano  
Medicina interna  
Administración pública

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Medicina interna  
Investigación  
Docencia  
Administración de proyectos

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**C. CAPACIDADES GERENCIALES**

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	X	N/A
2.- Liderazgo	AVANZADO	X	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	N/A	X

**D. COMPETENCIAS LABORALES**

**Conocimientos técnicos:**

- Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
- Inglés 100%
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**

- Análisis
- Autoridad
- Capacidad resolutive
- Comunicación
- Manejo de personal

**Actitudes:**

- Autocontrol
- Comprensión
- Disponibilidad
- Empatía
- Objetividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 24

DE: 107

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO****PUESTO:** Coordinador de Seguro Popular**CATEGORÍA IDEAL****PROPUESTA:** Médico Especialista B**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Organizar las actividades médico-administrativas de los servicios otorgados a los pacientes afiliados al Seguro Popular a través del fondo de protección contra gastos catastróficos (FPCGC) a fin de obtener la autorización de pago de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

**C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES****Objetivo 1:** Facilitar el proceso de atención de los pacientes afiliados al Seguro Popular.**Función 1:** Supervisar las actividades médico-administrativas de la atención, captura, validación, autorización, seguimiento y tratamiento de los pacientes afiliados a fin de agilizar el reembolso de los servicios otorgados a los mismos.**Función 2:** Conducir el seguimiento de las consultas otorgadas a los pacientes afiliados por cada una de las patologías acreditadas por el Instituto a fin de proporcionar una atención integral.**Función 3:** Revisar la información proporcionada por el médico-administrativo de la atención otorgada a los pacientes afiliados al Seguro Popular a fin de que cumpla con las especificaciones requeridas.**Función 4:** Revisar la captura de la documentación de las atenciones otorgadas a los pacientes afiliados a fin de recuperar de los gastos generados.**Función 5:** Revisar las autorizaciones de los pacientes afiliados a fin de facilitar el reembolso ante la Comisión Nacional Protección Social en Salud.**Función 6:** Verificar que se realice el reembolso al Instituto de las atenciones otorgadas a los pacientes afiliados al Seguro Popular a fin evitar el retraso en el tratamiento de los mismos.**Función 7:** Verificar conjuntamente con el personal del departamento de Tesorería la elaboración de las facturas de las atenciones otorgadas a los pacientes afiliados del Seguro Popular para solicitar el reembolso a fin de evitar un déficit presupuestal dentro del Instituto.**Objetivo 2:** Participar en el proceso de acreditación y re-acreditación de las patologías dentro del Instituto.**Función 1:** Supervisar el proceso de acreditación y re-acreditación de las patologías a fin de mantenerlas vigentes dentro del Instituto.**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 25

DE: 107

**Objetivo 3:** Colaborar en el proceso de conciliación de las atenciones otorgadas a los pacientes afiliados del Seguro Popular en las patologías acreditadas por el Instituto.

**Función 1:** Participar en el proceso de conciliación de información con la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para la justificación y recuperación de los gastos de las atenciones no autorizadas.

**Objetivo 4:** Mantener informado de la atención otorgada a los pacientes al subdirector de servicios médicos.

**Función 1:** Integrar la documentación necesaria de las actividades realizadas en la Coordinación para realizar el reporte para el subdirector de servicios médicos.

**Función 2:** Entregar el reporte final de la atención otorgada por parte del personal de la coordinación del Seguro Popular al subdirector de servicios médicos para mantenerlo informado de la misma.

**D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con las unidades administrativas del Instituto y externamente con personal de la Comisión Nacional de Seguro Popular, 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 especialidad médica

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Médico cirujano  
Administración de instituciones de salud

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Medicina general  
Administración de instituciones de salud

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gúlias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19





**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	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 de normatividad aplicable a sus funciones
- Conocimientos de procesos del FPCGC
- Inglés 90%
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**



- Coherencia
- Comunicación
- Pensamiento crítico
- Relaciones interpersonales
- Trabajo organizado

**Actitudes:**

- Compromiso
- Iniciativa
- Objetividad
- Orientación a resultados
- Productividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 27 <b>DE:</b> 107

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Médico-Administrativo del Seguro Popular

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Médico Especialista A

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar los trámites médico-administrativos de los servicios otorgados a los pacientes afiliados al Seguro Popular en las patologías acreditadas a través del sistema de informático vigente del fondo de protección contra gastos catastróficos (FPCGC) para la recuperación de los gastos efectuados por el Instituto el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Coordinar la atención médico-administrativa de los pacientes afiliados al Seguro Popular.

**Función 1:** Revisar los expedientes clínicos y administrativos de los pacientes que se encuentran cubiertos por el FPCGC a fin de validar la información y recuperar los recursos económicos.

**Función 2:** Integrar los expedientes con la información correspondiente para dar cumplimiento a lo solicitado por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

**Función 3:** Registrar a los pacientes de nuevo ingreso a cada una de las patologías acreditadas por el Instituto para mantener actualizados los datos de las mismas.

**Función 4:** Capturar en las bases de datos institucionales y en el sistema informático vigente del Seguro Popular a las atenciones otorgadas fin de dar seguimiento a las fases subsecuentes del programa de FPCGC de los pacientes.


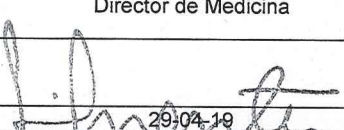
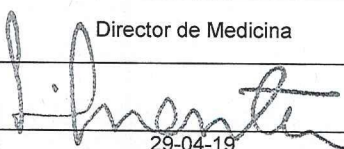
**Función 5:** Realizar el informe de gastos a fin de recuperar los recursos económicos utilizados en el tratamiento de los pacientes afiliados al Seguro Popular para dar seguimiento a las fases de atención de cada uno.

**Función 6:** Verificar la autorización de procedimientos y tratamientos para identificar los servicios que pueden otorgarse y que son cubiertos a los pacientes por el Seguro Popular.

**Función 7:** Mantener comunicación constante con los médicos especialistas tratantes de las patologías acreditadas por el Instituto para dar seguimiento al tratamiento y validación de los pacientes afiliados al Seguro Popular.

**Objetivo 2:** Actualizar las fases de atención de los pacientes afiliados al Seguro Popular en la base de datos interna y en el sistema informático vigente del Seguro Popular.

#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 28 <b>DE:</b> 107

**Función 1:** Mantener la base de datos interna y del sistema informático vigente del Seguro Popular actualizados con forme a las fases de atención otorgadas a los pacientes afiliados para la recuperación de los fondos utilizados.

**Objetivo 3:** Participar en la conciliación de casos en la Comisión Nacional de Protección Social y Salud.

**Función 1:** Documentar las fases subsecuentes de atención de los pacientes afiliados al Seguro Popular para presentarlo en caso de que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud haya tenido problemas de ingreso en el sistema informático vigente.

**Objetivo 4:** Colaborar en el proceso de acreditación y re-acreditación del Instituto en las patologías del FPCGC.

**Función 1:** Apoyar en el proceso de acreditación y re-acreditación de las patologías dentro del Instituto para mantenerlas vigentes.

**Objetivo 5:** Participar en las diferentes actividades del Seguro Popular.

**Función 1:** Colaborar en la apertura de los buzones del sistema unificado de gestión (SUG) para dar cumplimiento a los lineamientos del comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).

**Función 2:** Colaborar en actividades que se realicen fuera del Instituto para cumplir con la normatividad vigente.

**Objetivo 6:** Informar al coordinador del seguro popular de la atención otorgada a los pacientes afiliados al Seguro Popular.

**Función 1:** Elaborar reporte de las atenciones otorgadas a los pacientes del Seguro Popular en el Instituto para cumplir con la normatividad vigente.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con las unidades administrativas del Instituto y externamente con la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Instituciones de la Secretaria de Salud, pacientes y familiares.

#### Característica de la información

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 29

DE: 107

**PERFIL DE PUESTO****A. ESCOLARIDAD**

**Nivel de estudios:** Licenciatura o especialidad médica

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Médico cirujano  
Administración de instituciones de salud

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Medicina general  
Administración de instituciones de salud

**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:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 30

DE: 107

**D. COMPETENCIAS LABORALES****Conocimientos técnicos:**

- Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
- Conocimientos de procesos del FPCGC
- Inglés 50%
- Nociones de Administración en Instituciones de Salud
- Uso de software Administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**


- Análisis
- Capacidad resolutive
- Coordinación de grupos de trabajo
- Liderazgo
- Relaciones interpersonales

**Actitudes:**

- Compromiso
- Empatía
- Orientación a resultados
- Orientación al cliente
- Proactividad
- Productividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 31</b> <b>DE: 107</b>

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Médico Especialista

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Médico Especialista B

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar a los médicos residentes en las actividades de asistencia, enseñanza e investigación clínica para otorgar atención médica integral a los pacientes a través de los procedimientos técnicos de la medicina, así como estudiar las características y tratamientos de los padecimientos de la medicina que afectan con mayor frecuencia a la población.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Asesorar el desarrollo de los médicos residentes en las diferentes actividades de la subdirección de servicios médicos.

**Función 1:** Apoyar en el desarrollo de los médicos residentes de medicina interna a fin de que se lleven a cabo las actividades de enseñanza e investigación.

**Función 2:** Apoyar en la atención médica integral otorgada a los pacientes por los médicos residentes de medicina interna para que esta se lleve a cabo de acuerdo a los principios básicos de la medicina.

**Función 3:** Supervisar las actividades académicas y de destreza de los médicos residentes de medicina interna a fin de cumplir con los programas académicos y operativos del Instituto.

**Función 4:** Realizar visitas a los sectores de hospitalización para revisar el funcionamiento de los mismos.


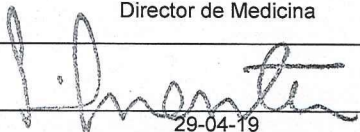
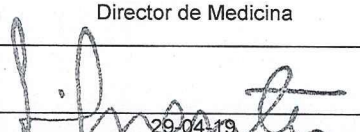
**Objetivo 2:** Supervisar las investigaciones realizadas por los médicos residentes de medicina interna de la subdirección de servicios médicos.

**Función 1:** Analizar los trabajos de investigación para que sean presentados en los congresos y cursos.

**Función 2:** Capacitar a los médicos residentes para realizar investigaciones clínicas.

**Función 3:** Participar en la realización de investigación básica para determinar las características clínicas y de tratamiento de los padecimientos de medicina que afectan con mayor frecuencia a la población.

**Función 4:** Apoyar en la publicación de los resultados de las investigaciones para promover su difusión en libros, revistas científicas nacionales e internacionales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 32 <b>DE:</b> 107

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con instituciones académicas públicas y privadas, instituciones de salud públicas y privadas, 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 especialidad médica

**Grado de avance:** Titulado


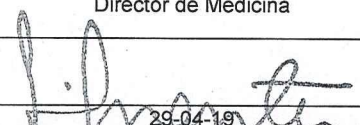
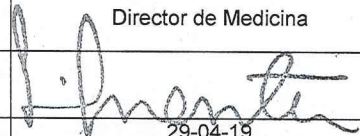
**Áreas de conocimiento:** Médico cirujano  
Medicina interna  
Administración pública

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

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

**Áreas de experiencia:** Medicina interna  
Investigación  
Docencia  
Administración de proyectos

#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 33

DE: 107

**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 aplicable a sus funciones  
Inglés 80%  
Uso de software administrativo  
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**

Capacidad resolutive  
Comunicación  
Liderazgo  
Manejo de personal  
Negociación



**Actitudes:**

Autocontrol  
Comprensión  
Disponibilidad  
Empatía  
Objetividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 34 <b>DE:</b> 107

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**PUESTO:** Nutricionista

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Nutricionista

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Otorgar atención en el campo de la nutrición dentro de la subdirección de servicios médicos a través del tratamiento nutricional a fin de mejorar la calidad de vida de los pacientes, así como realizar actividades de docencia e investigación.

**C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES**

**Objetivo 1:** Apoyar en la atención de los pacientes en los diferentes sectores de hospitalización.

**Función 1:** Otorgar atención en nutrición a los pacientes atendidos en los diferentes sectores de hospitalización para apoyar en su tratamiento médico.

**Función 2:** Otorgar atención en nutrición a los pacientes que participan en protocolos de investigación básica y clínica dentro de la dirección de medicina y la subdirección de servicios médicos a fin de apoyar en los mismos.

**Función 3:** Otorgar atención en nutrición a los pacientes que acuden a la consulta externa de la subdirección de servicios médicos para apoyar en los tratamientos médicos proporcionados por los médicos especialistas.


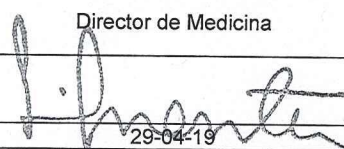
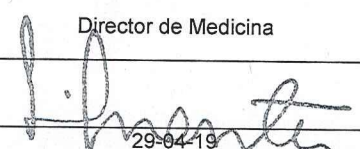
**Objetivo 2:** Apoyar en las investigaciones realizadas en la subdirección de servicios médicos.

**Función 1:** Participar en la realización de las investigaciones para el apoyo de las mismas en el campo de la nutrición.

**Función 2:** Participar en la elaboración de encuestas nutriológicas a los pacientes para apoyar en el tratamiento médico otorgado por los médicos especialista.

**Función 3:** Participar en la difusión de conceptos básicos de nutrición ideal para los pacientes del Instituto y sus familiares que participan en los protocolos de investigación.

**Función 4:** Colaborar en el desarrollo de material didáctico en el ámbito de la nutrición para los pacientes y familiares.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./O.2.1

REV: 01

HOJA: 35

DE: 107

**D. ENTORNO OPERATIVO****Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con instituciones académicas públicas y privadas, instituciones de salud públicas y privadas, 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  
Nutrición clínica  
Administración pública**B. EXPERIENCIA LABORAL****Mínimo de años de experiencia:** 1 año**Áreas de Experiencia:** Nutriología clínica  
Nutrición humana  
Docencia  
Investigación**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19





**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 normatividad aplicable a sus funciones
- Inglés 80%
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**



- Análisis
- Capacidad resolutiva
- Comunicación
- Creatividad
- Negociación

**Actitudes:**

- Autocontrol
- Comprensión
- Disponibilidad
- Empatía
- Objetividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 37 <b>DE:</b> 107

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Químico Especializado en Farmacovigilancia

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Químico A

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la detección de las reacciones adversas o cualquier otro problema de seguridad relacionada con el uso de los medicamentos en los pacientes del Instituto a fin de evaluar e identificar los factores de riesgo que causaron el evento a través del análisis causal para prevenir con acciones de mejora su recurrencia.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Identificar intencionadamente las reacciones adversas a los medicamentos.

**Función 1:** Revisar el expediente clínico de los pacientes para la detección y análisis de las reacciones adversas a medicamentos.

**Función 2:** Revisar los reportes de reacción adversa a medicamentos de los profesionales de la salud para confirmar la veracidad de la información referida en el mismo.

**Función 3:** Registrar los reportes obtenidos de las diferentes fuentes de comunicación para el control y conocer las reacciones adversas a medicamentos manifestadas en los pacientes del Instituto.

**Función 4:** Efectuar el análisis causal de las reacciones adversas para la evaluación y/o comprensión de las mismas.

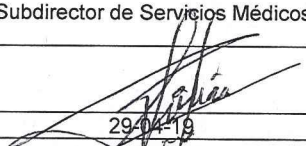
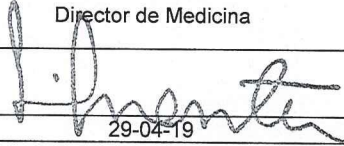
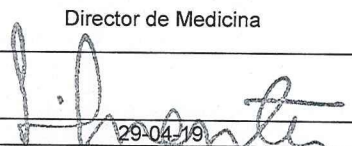
**Función 5:** Elaborar el reporte con el análisis causal para su envío y establecer la posible responsabilidad del medicamento causante de la reacción adversa.

**Función 6:** Apoyar al personal de la salud en las dudas presentadas al llenar el reporte de reacción adversa a medicamentos para que se lleve a cabo la notificación de acuerdo a la normatividad vigente.

**Función 7:** Informar al subdirector de servicios médicos las reacciones adversas a los medicamentos para llevar a cabo las acciones que se consideren aplicables para disminuir su incidencia.

**Objetivo 2:** Conservar la información generada por el Centro Institucional de Farmacovigilancia (CIFV) y los reportes enviados al Centro Nacional de Farmacovigilancia (CNFV).

**Función 1:** Mantener el orden de los reportes de las reacciones adversas a medicamentos recibidos a fin de contar con información que permita el seguimiento o rastreo de las mismas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 38

DE: 107

- Función 2:** Mantener en custodia la información generada de las reacciones adversas a medicamentos para cumplir con los requerimientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Función 3:** Mantener la información de cada paciente con reacciones adversas a medicamentos para cumplir con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- Objetivo 3:** **Participar en el diseño y desarrollo de diferentes técnicas de difusión e investigación en farmacovigilancia.**
- Función 1:** Proponer técnicas de investigación y/o difusión de las reacciones adversas a medicamentos para contribuir al avance científico de la farmacovigilancia.
- Función 2:** Analizar el papel de la farmacovigilancia para la identificación de señales que puedan desencadenar en una reacción adversa a medicamentos que afecten a la población de pacientes hospitalizados en el Instituto.
- Función 3:** Participar en el fomento de la cultura institucional sobre la notificación de reacciones adversas a los medicamentos a fin de disminuir su incidencia.
- Objetivo 4:** **Capacitar técnicamente a estudiantes y prestadores de servicio social.**
- Función 1:** Coordinar las actividades de los estudiantes y prestadores de servicio social para que se cumplan con los objetivos del área de farmacovigilancia.
- Función 2:** Orientar a los estudiantes que desarrollan proyectos de tesis en el área de farmacovigilancia para que adquieran las habilidades de detección, recepción, análisis, seguimiento, evaluación y comunicación de una reacción adversa a fármacos y medicamentos.

**D. ENTORNO OPERATIVO****Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación con las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones de la Secretaría de Salud.

**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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-18	29-04-19	29-04-19



**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Química  
Química farmacología  
Médico cirujano

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Investigación básica  
Farmacología general y clínica

**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 aplicable a sus funciones
- Inglés 80%
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 40

DE: 107

**Habilidades:**

Capacidad resolutive  
Comunicación  
Liderazgo  
Manejo de personal  
Negociación

**Actitudes:**

Autocontrol  
Comprensión  
Disponibilidad  
Empatía  
Objetividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 41

DE: 107

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

PUESTO: Secretaria

**CATEGORÍA IDEAL**

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A7

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Colaborar en los procedimientos administrativos de la subdirección de servicios médicos a través de la atención al público en general para la organización y funcionalidad de la misma.

**C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES**

**Objetivo 1:** Gestionar la documentación de la subdirección de servicios médicos de acuerdo a los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.

**Función 1:** Elaborar la documentación requerida por el subdirector de servicios médicos y distribuirla para dar inicio y seguimiento a las actividades de la subdirección.

**Función 2:** Organizar la documentación asignada para mantener el orden y control de los archivos de la subdirección.

**Función 3:** Mantener en custodia la información generada en de la subdirección para cumplir con los requerimientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Función 4:** Proporcionar la información necesaria al público general que lo requiera para realizar trámites relativos a la subdirección.

**Función 5:** Registrar los documentos normativos en el centro de información documental institucional (CIDI) y asistir a las reuniones informativas para dar cumplimiento al mismo.

**Objetivo 2:** Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados a la subdirección de servicios médicos.



**Función 1:** Realizar las solicitudes de trabajo a los diferentes departamentos del Instituto para mantener el funcionamiento de equipos e instalaciones.

**Función 2:** Realizar la solicitud de los insumos de recursos materiales a fin de contar con lo mínimo necesario para desempeñar las funciones de la subdirección.

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 42 <b>DE:</b> 107

- Función 3:** Vigilar que se realice el almacenamiento de materiales para mantener la organización y control de los mismos.
- Función 4:** Apoyar en la búsqueda inicial de soluciones ante los diversos problemas de funcionamiento de la subdirección y sus instalaciones.
- Objetivo 3:** **Apoyar en el control de la agenda de trabajo del subdirector de servicios médicos.**
- Función 1:** Registrar las citas y reuniones de trabajo para el cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales del subdirector.
- Función 2:** Realizar la confirmación de reuniones y preparar los espacios necesarios para que estas se lleven a cabo.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con las diferentes áreas del Instituto y externamente con dependencias del sector salud, 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 comercial o técnica


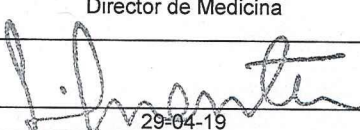
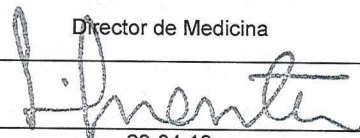
**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Secretarial  
Administración

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 3 años

**Áreas de experiencia:** Administración pública

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 43

DE: 107

**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 aplicable a sus funciones
- Conocimientos sobre la Ley Federal de Archivos
- Conocimientos de redacción y ortografía
- Inglés 20%
- Nociones de terminología médica
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**

- Comprensión
- Confiabilidad
- Empatía
- Lealtad
- Proactividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 44



DE: 107

**Actitudes:**

Comprensión  
 Confiabilidad  
 Empatía  
 Lealtad  
 Proactividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 45 <b>DE:</b> 107

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**PUESTO:** Afanador

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Afanador

**B. MISIÓN DEL PUESTO:**

Realizar las necesidades para el servicio de higiene y limpieza de la subdirección de servicios médicos a través de la ejecución del programa de limpieza establecido y apoyar en actividades de gestión administrativa.

**C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES:**

**Objetivo 1:** Mantener en condiciones de higiene las oficinas, áreas administrativas y sanitarios de la subdirección de servicios médicos.

**Función 1:** Solicitar al supervisor de intendencia los materiales, insumos y llaves para ingresar a las oficinas y áreas administrativas para la realización de las actividades diarias.

**Función 2:** Llevar a cabo el programa de limpieza establecido para dar cumplimiento al mismo y otorgar el servicio en todas las áreas del Instituto.

**Función 3:** Llevar a cabo de limpieza de las oficinas y áreas administrativas de conformidad a los procedimientos establecidos para mantenerlas en condiciones de higiene.

**Función 4:** Realizar el aseo y cambios de ropa de cama en la residencia médica para mantener la higiene.


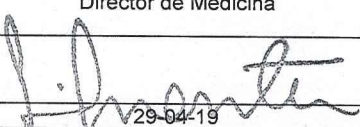
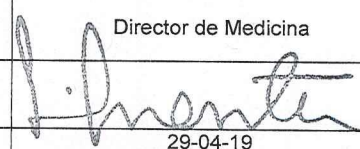
**Función 5:** Realizar el aseo de vestidores del personal y sanitarios de las áreas asignadas para mantenerlos en condiciones higiénicas.

**Objetivo 2:** Suministrar los insumos de sanitarios y abastecer de agua embotellada a la subdirección de servicios médicos.



**Función 1:** Efectuar la solicitud del material necesario al supervisor de intendencia para realizar la distribución y colocación de consumibles para los sanitarios del Instituto.

**Función 2:** Apoyar en el almacenamiento de insumos de sanitarios y de limpieza para facilitar su distribución.

**Objetivo 3:** Apoyar en las actividades de gestión administrativa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 46 <b>DE:</b> 107

- Función 1:** Realizar el traslado de expedientes clínicos a la subdirección de servicios médicos para la atención de los casos médicos.
- Función 2:** Colaborar en las diferentes actividades necesarias para las gestiones administrativas de la subdirección de servicios médicos.
- Función 3:** Colaborar como verificador del inventario de la subdirección de servicios médicos para dar cumplimiento al programa anual del levantamiento institucional.
- Objetivo 4:** **Informar a la secretaria sobre las actividades realizadas.**
- Función 1:** Comunicar a la secretaria sobre las incidencias en la subdirección de servicios médicos en materia de higiene y aseo para su conocimiento.
- Objetivo 5:** **Conocer las disposiciones en materia de seguridad e higiene para la realización de sus actividades.**
- Función 1:** Participar en la capacitación sobre el manejo de residuos biológico-infecciosos (*rpb*), de tipo químico y urbano para mantenerse actualizado con la asesoría de la coordinación de control ambiental y evitar accidentes en el uso y manejo de los mismos.
- Función 2:** Participar en la capacitación sobre el uso de equipo de protección y seguridad con la asesoría de la coordinación de protección civil con la finalidad de evitar la exposición a un posible daño físico.
- Función 3:** Aplicar las disposiciones en materia de normatividad de servidores públicos para evitar omisiones o incumplimientos de atención a las áreas usuarias.

#### D. ENTORNO OPERATIVO:

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con los proveedores de agua embotellada.

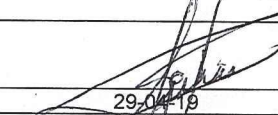
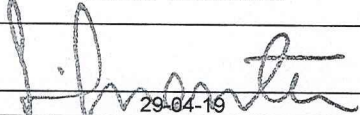
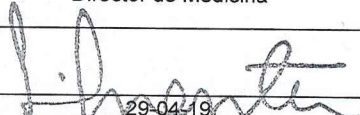
**Característica de la información:**

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

#### PERFIL DE PUESTO

##### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Secundaria

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



Grado de avance: Terminada

Áreas de conocimiento: N/A

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: N/A

**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 de servidores públicos.
- Conocimientos de normatividad de recolección de residuos biológico-infecciosos y residuos urbanos.
- Conocimiento sobre uso de equipo de protección para el personal.
- Conocimiento sobre técnicas de limpieza y desinfección con asesoría de la subdirección de epidemiología hospitalaria y control de la calidad de la atención médica.
- Conocimiento de técnicas para el traslado o movimiento de equipos y/o documentación

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Subdirección de Servicios Médicos**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 48

DE: 107

**Habilidades:**




Coherencia  
Comunicación  
Creatividad  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Adaptación  
Confiabilidad  
Disciplina  
Disponibilidad  
Puntualidad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 49 <b>DE:</b> 107

## XI-A. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO DE GERIATRÍA

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Coordinador del Servicio de Geriatría

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Jefe de Departamento

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Conducir los servicios médicos para las personas adultas mayores otorgados en las áreas de hospitalización y consulta externa a través del establecimiento de políticas, lineamientos y recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención y curación de las enfermedades en personas adultas mayores con padecimientos relacionados con la medicina geriátrica y a gerontología.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Coordinar y supervisar el diagnóstico y tratamiento de las personas adultas mayores que realiza el personal médico y paramédico del servicio de geriatría.

**Función 1:** Planificar las actividades de los médicos adscritos, residentes, y personal paramédico así como pasantes en servicio social para la atención de las personas adultas mayores.

**Función 2:** Vigilar que las funciones de los médicos adscritos contribuyan a la mejora de la atención de las personas adultas mayores a fin de contribuir en la mejora de salud.

**Función 3:** Supervisar que las notas de interconsulta y evolución de pacientes estén de acuerdo a las especificaciones de la norma oficial mexicana vigente para el expediente clínico.

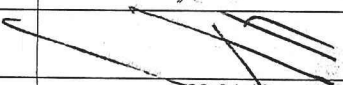
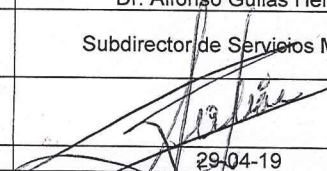
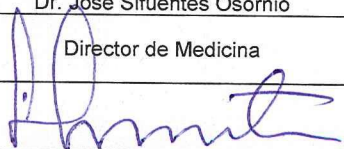
**Función 4:** Supervisar que el llenado de la nota en el expediente electrónico del paciente sea el correcto para dar una continuidad en la atención del mismo.

**Función 5:** Procurar la capacitación y actualización continua del personal asignado al servicio a fin de mejorar la atención de las personas adultas mayores.

**Función 6:** Sesionar todos los casos clínicos, antes de ser sometidos a su tratamiento y elaborar las sesiones académicas a fin de que se mantenga la actualización en el campo de la geriatría.

**Objetivo 2:** Administrar los recursos humanos, técnicos y materiales asignados al servicio de geriatría.

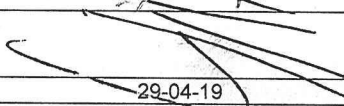
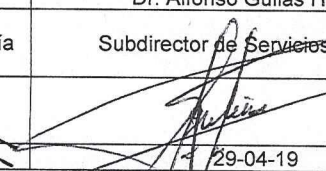
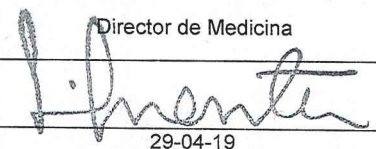
**Función 1:** Distribuir los recursos humanos, técnicos y materiales asignados al servicio de geriatría para mejorar el aprovechamiento y optimización de los mismos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 50</b> <b>DE: 107</b>

- Función 2:** Vigilar el uso y conservación adecuados de los bienes o recursos materiales del servicio de geriatría a fin de contar con los equipos en condiciones adecuadas de uso.
- Función 3:** Emitir el rol de atención para la consulta externa, urgencias y hospitalización a fin de se cuente en el Instituto con el servicio en todo momento.
- Función 4:** Vigilar que se cuente con recursos materiales necesarios para llevar a cabo las funciones del servicio de geriatría.
- Función 5:** Supervisar al personal de enfermería, trabajo social, gericultura y nutrición que apoya el servicio a fin de que apoye en la atención del cuidado de las personas adultas mayores.
- Función 6:** Supervisar al personal de intendencia que acude al servicio de geriatría para que se mantengan en condiciones de limpieza e higiene las instalaciones y equipos del servicio.
- Función 7:** Emitir los informes de actividades a fin dar cumplimiento en tiempo y forma con las solicitudes de información de las autoridades del Instituto.
- Función 8:** Incorporar nuevos elementos humanos al servicio, de acuerdo a las necesidades del mismo y a las posibilidades del Instituto para una cobertura adecuada de las actividades y lograr así el cumplimiento de las funciones.
- Objetivo 3: Otorgar consultas de la especialidad de geriatría a personas adultas mayores en la consulta externa, urgencias y hospitalización.**
- Función 1:** Atender a los pacientes que requieren de la especialidad en el área de urgencias para solventar y apoyar en sus problemas de salud que pongan en riesgo su vida.
- Función 2:** Apoyar a los sectores de hospitalización para otorgar el diagnóstico y tratamiento de la especialidad geriátrica a las personas adultas mayores que lo requieran.
- Función 3:** Otorgar consultas de primera vez y subsecuentes de la especialidad de geriatría a las personas adultas mayores que acuden a la consulta externa para darles el seguimiento correspondiente.
- Objetivo 4: Mantener la actualización en temas relacionados con las áreas de la especialidad de geriatría.**
- Función 1:** Acudir a cursos y congresos nacionales e internacionales de la especialidad para mantener los conocimientos actualizados.
- Función 2:** Estudiar los avances de la especialidad para implementarlos en la práctica diaria.
- Objetivo 5: Planear y realizar proyectos de investigación relacionados a la especialidad.**
- Función 1:** Seleccionar temas relacionados con la especialidad a fin de que sirvan de base para proyectos de investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 51 <b>DE:</b> 107

- Función 2:** Llevar a cabo la revisión bibliográfica del tema seleccionado para iniciar el protocolo de investigación.
- Función 3:** Realizar el protocolo de investigación para someterlo al Comité de Investigación del Instituto.
- Función 5:** Llevar a cabo las actividades del protocolo de investigación para su posterior publicación y difusión.
- Objetivo 6:** **Llevar a cabo la docencia en materia de geriatría en el Instituto.**
- Función 1:** Impartir a los alumnos de pregrado de alto rendimiento de las instituciones educativas el curso de geriatría para dar cumplimiento a su plan de estudios.
- Función 2:** Capacitar e instruir a los médicos residentes de la especialidad de geriatría y otras especialidades afines para contribuir a su formación académica y práctica clínica.

**D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares de pacientes, médicos de otras instituciones médicas, personal de las diferentes instituciones educativas y estudiantes de las mismas, personal del consejo (CONACYT), alumnos de la UNAM y rotantes de la especialidad de geriatría y otras especialidades afines de otras instituciones de salud.

**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 especialidad médica
- Grado de avance:** Titulado
- Áreas de conocimiento:** Medicina  
Posgrado en geriatría

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

- Mínimo de años de experiencia:** 2 años
- Áreas de experiencia:** Medicina  
Geriatría

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 52 <b>DE:</b> 107

**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	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

**D. COMPETENCIAS LABORALES**

**Conocimientos técnicos:**


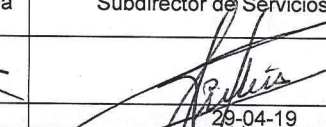
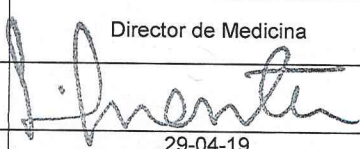
- Conocimientos de normatividad aplicables al Servicio de Geriatría
- Inglés 100%
- Nociones sobre el manejo de hoja de cálculo
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)


**Habilidades:**

- Capacidad resolutiva
- Coordinación de grupos de trabajo
- Creatividad
- Liderazgo
- Trabajo organizado

**Actitudes:**

- Comprensión
- Compromiso
- Confiabilidad
- Lealtad
- Productividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriátría</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 53</b> <b>DE: 107</b>

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Médico Especialista de Geriátría

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Médico Especialista A

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Otorgar atención médica del adulto mayor enfocada al diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y síndromes geriátricos que se presentan con el envejecimiento, tanto en los enfermos hospitalizados como en la consulta externa, mediante la realización de actividades de docencia enfocada a formar los recursos humanos que puedan atender al adulto mayor y la investigación dentro de los lineamientos institucionales focalizada a la generación del conocimiento que ayuden a dar la atención integral de las patologías que aquejan al adulto mayor.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Dar la atención médica especializada a las personas adultas mayores con problemas médicos y síndromes geriátricos.

**Función 1:** Otorgar atención médica a las personas adultas mayores del Instituto para dar cumplimiento a los estatutos de atención para estos en la consulta externa.

**Función 2:** Supervisar a los médicos residentes en el sector de geriatría a fin de que la atención proporcionada a los pacientes se encuentre dentro de las guías de prácticas clínicas vigentes.

**Función 3:** Supervisar el funcionamiento del equipo multidisciplinario móvil a fin de promover la atención de las personas adultas mayores.


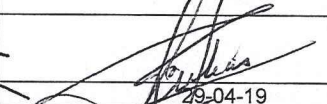
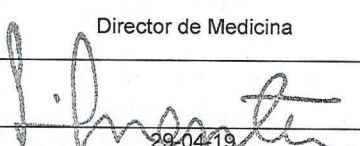
**Objetivo 2:** Participar en los programas educativos universitarios propuestos por los estatutos de la dirección de enseñanza para formar especialistas en geriatría.

**Función 1:** Colaborar en el desarrollo del temario académico para cumplir con los objetivos del plan único de especialidades médicas acorde a los estatutos de la dirección de enseñanza en la especialidad de geriatría.

**Función 2:** Supervisar las actividades teóricas de los residentes de la especialidad de geriatría a fin de que cuenten con los conocimientos alineados a los programas universitarios vigentes.

**Función 3:** Guiar a los residentes de geriatría para la resolución de los problemas específicos de los pacientes hospitalizados y de consulta externa.

**Función 4:** Colaborar en los programas de educación básica en geriatría para estudiantes de pregrado de diferentes universidades a fin de promover y fortalecer el conocimiento de la materia en el currículo de estas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriátría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 54 <b>DE:</b> 107

**Objetivo 3:** Dirigir y participar proyectos de investigación en el área de geriatría.

**Función 1:** Formular hipótesis y desarrollar líneas de investigación en geriatría a fin de contribuir al desarrollo científico en la atención de las personas adultas mayores.

**Función 2:** Guiar a los residentes de geriatría en la elaboración de hipótesis que lleven a la realización de estudios de investigación para identificar la problemática existente en las personas adultas mayores y proponer posibles soluciones.

**Función 3:** Coordinar el desarrollo de tesis para obtención de grado en la especialidad de geriatría.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con pacientes, familiares, y personal del sector salud.

#### 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 especialidad médica

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Medicina  
Posgrado en geriatría

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

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

**Áreas de Experiencia:** Medicina  
Geriatría

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		CÓDIGO: M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		REV: 01 HOJA: 55 DE: 107

**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 aplicable al Servicio de Geriatría  
 Inglés 75%  
 Uso de software médico y administrativo  
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**




Capacidad resolutive  
 Comunicación  
 Negociación  
 Trabajo organizado  
 Redacción

**Actitudes:**

Compromiso  
 Disponibilidad  
 Empatía  
 Orientación a resultados  
 Productividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 56 <b>DE:</b> 107

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Investigador en Ciencias de Geriatría

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Investigador en Ciencias Médicas C

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Generar conocimiento en el servicio de geriatría elaborando y colaborando en proyectos de investigación a través del cumplimiento de los lineamientos establecidos por la dirección de investigación del Instituto asimismo llevarlos a cabo hasta su culminación bajo la supervisión de la coordinación del servicio de geriatría.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Realizar y colaborar en proyectos de investigación relacionados al campo de estudio de interés o líneas de investigación de acuerdo al programa que establezca la jefatura del servicio de geriatría. En este caso en particular con énfasis en envejecimiento y deterioro cognitivo.

**Función 1:** Llevar a cabo la revisión de artículos relacionados al tema de investigación de acuerdo a las líneas de investigación para mantener un conocimiento actualizado.

**Función 2:** Presentar los proyectos de investigación ante el comité o comisión correspondiente del Instituto a fin de someter a aprobación o modificación.

**Función 3:** Ejecutar proyectos de acuerdo a las líneas de investigación (selección y reclutamiento de participantes de acuerdo al proyecto de investigación, evaluación de pacientes haciendo uso de técnicas estándares), con el objetivo de dar cumplimiento a los proyectos de investigación aprobados por el comité o comisión respectiva.

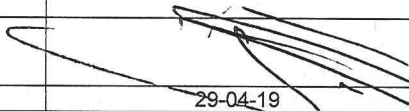
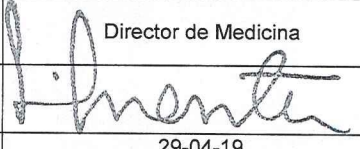
**Función 4:** Ejecutar el trabajo en el campo de acuerdo a la línea de investigación para desarrollar experiencia y especialización en el área.




**Función 5:** Establecer relaciones de colaboración con otras áreas y especialistas relacionadas a la salud dentro del Instituto y con instituciones externas, con el fin de suplir carencia y poder difundir interinstitucionalmente los resultados.

**Función 6:** Crear y analizar las bases de datos de investigación con el fin de fundamentar estudios epidemiológicos y de control.

**Función 7:** Realizar la presentación del conocimiento generado en congresos u otro tipo de reuniones científicas para difundir los resultados de la investigación.

#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 57</b> <b>DE: 107</b>

- Función 8:** Participar en la elaboración de artículos científicos que muestren los resultados de las investigaciones realizadas con el fin de difundir el conocimiento generado.
- Función 9:** Reportar semestralmente las actividades científicas, asistenciales y de docencia a las instancias pertinentes con el fin de que las áreas correspondientes puedan planear y evaluar las actividades del Instituto.
- Función 10:** Reportar las actividades científicas de acuerdo a los lineamientos de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad de la Secretaría de Salud para cumplir con las normas institucionales.
- Función 11:** Participar en cursos y/o talleres de actualización en el área de interés para cumplir con los objetivos de capacitación y actualización necesarios.
- Objetivo 1:** **Generar material educativo de difusión para pacientes y especialistas del servicio de geriatría con énfasis en envejecimiento cerebral y demencias.**
- Función 1:** Apoyar a la docencia generando material para facilitar a los investigadores y especialistas que inician los estudios para la adquisición de conocimientos.
- Función 2:** Apoyar en la impartición de cursos de actualización médica en la temática relacionada con el envejecimiento a nivel de licenciatura, educación continua y posgrado con el fin de capacitar a futuros investigadores y especialistas en geriatría.
- Función 3:** Supervisar in Situ (lugar de residencia) a alumnos de pregrado, nivel de licenciatura y postgrado con el objeto de capacitar personal en el área de la geriatría.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, autoridades de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), autoridades de la secretaría de salud y organismos públicos y privados relacionados con la geriatría en el país y en el extranjero.


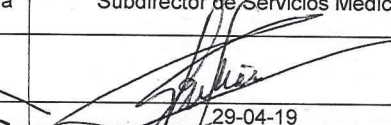
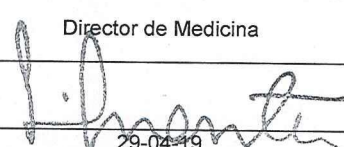
#### Característica de la información

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




#### PERFIL DE PUESTO

##### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o especialidad médica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 58 <b>DE:</b> 107

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Medicina interna  
Posgrado en geriatría  
Ciencias médicas

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Medicina interna  
Docencia  
Investigación  
Geriatría  
Trastornos cognitivos

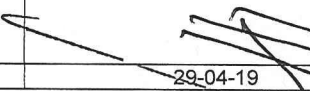

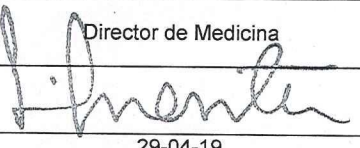
**C. CAPACIDADES GERENCIALES**

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 aplicables al Servicio de Geriatría  
Inglés 100 %

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 59 <b>DE:</b> 107

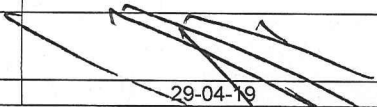

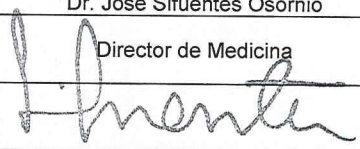
Conocimiento sobre metodología científica, estadística.  
 Conocimiento sobre manejo de paquetería de cómputo (Word, Excel, PowerPoint).  
 Manejo de paquetes estadísticos SPSS.  
 Manejo de bibliografía y de información científica.  
 Uso de software administrativo  
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**




Comunicación  
 Coordinación de grupos de trabajo  
 Creatividad  
 Pensamiento crítico  
 Redacción

**Actitudes:**

Dinamismo  
 Disponibilidad  
 Motivación  
 Proactividad  
 Productividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 60 <b>DE:</b> 107

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Trabajador Social en Área Médica

**CATEGORÍA IDEAL**

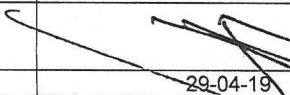
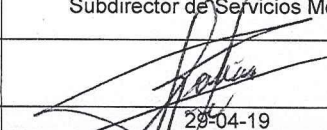
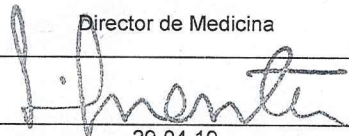
**PROPUESTA:** Supervisora de Trabajo Social en Área Médica "C"

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con modelo de intervención social especializada de la persona adulta mayor y su familia a fin de conservar, prolongar la funcionalidad social y familiar, a través de la evaluación social estandarizada que ayude al conocimiento de la persona adulta mayor y su entorno.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

- Objetivo 1:** Supervisar y llevar a cabo abordaje social del persona adulta mayor, a través de la planeación estratégica que le permita organizar, dirigir, y controlar las actividades inherentes a su función, para la atención óptima de las personas mayores.
- Función 1:** Evaluar y planear en base al diagnóstico social y proceso teórico metodológico de trabajo social, de manera individual el abordaje de cada paciente para conocer su situación actual.
- Función 2:** Realizar evaluaciones e intervenciones de trabajo social especializado al individuo y familia para mejorar el entorno de la persona adulta mayor.
- Función 3:** Asesorar en las recomendaciones especializadas hacia la familia para el cuidado a la persona mayor.
- Función 4:** Identificar las necesidades sociales del paciente y entorno familiar para la toma de decisiones en la calidad de vida del adulto mayor.
- Función 5:** Organizar y planear con el equipo multidisciplinario en la atención integral del enfermo para el cuidado domiciliario.
- Función 6:** Aplicar todas las técnicas y procedimientos de su formación profesional para el correcto abordaje del paciente, cumpliendo con las normas institucionales para los pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- Función 7:** Establecer y mantener canales de comunicación con las diversas áreas del Instituto que están involucradas en el proceso de atención al adulto mayor con el fin de otorgar la atención de acuerdo a los lineamientos y políticas institucionales.
- Función 8:** Mantener constante supervisión de las actividades de otros profesionales de trabajo social, estudiantes, prestadores de servicio social o voluntarios con fin de dar cumplimiento a la visión y misión del área de trabajo social del servicio de geriatría.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 61 <b>DE:</b> 107

**Objetivo 2:** Implementar modelos de intervención educativos en personas mayores y su familia a fin de optimizar la calidad en el cuidado y prolongar la funcionalidad biopsicosocial del enfermo.

**Función 1:** Supervisar y aplicar modelos de intervención educativa (individual y grupal) en población atendida y sus cuidadores con el fin de contribuir en la calidad de atención geriátrica.

**Función 2:** Coordinar los proyectos educativos para fortalecer la atención del paciente y sus cuidadores formales e informales.

**Función 3:** Asesorar en clases y tesis de médicos residentes desde el abordaje social de la persona adulta mayor para mejorar el conocimiento de la persona adulta mayor.

**Función 4:** Realizar la planeación, organización y participación en eventos académicos de trabajo social especializado para sensibilizar a la comunidad de la problemática social de la persona adulta mayor.

**Objetivo 3:** Coordinar y asesorar la investigación socio-médica de la población adulta mayor y sus cuidadores.

**Función 1:** Realizar y asesorar la investigación socio-médica, en relación a las características demográficas, sociales, familiares y de cuidado de la persona mayor a fin de medir el impacto social y familiar de las patologías específicas de la población geriátrica y su repercusión en la calidad de vida.

**Objetivo 4:** Coordinar y diseñar la evaluación de impacto de las acciones y los lineamientos generales para el logro de los objetivos del servicio de geriatría.

**Función 1:** Reportar periódicamente al jefe de servicio y dirección de planeación y mejora de la calidad el resultado de las actividades realizadas a fin de llevar un control de las mismas.

**D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores y otras Instituciones de Salud.

**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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 62 <b>DE:</b> 107

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Trabajo social  
Gerontología  
Modelos de intervención  
Docencia  
Administración de servicios en salud

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Trabajo social en el área de la salud

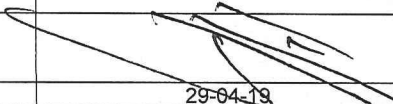
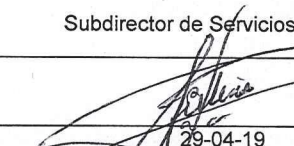
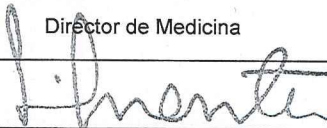
**C. CAPACIDADES GERENCIALES**

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 aplicables al servicio de geriatría  
Inglés 50 %  
Conocimientos sobre manejo de grupos.  
Conocimientos de redacción, dicción y ortografía.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Guilas Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19



Uso de software administrativo

Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**

Análisis  
Capacidad resolutive  
Comunicación  
Coordinación de grupos de trabajo  
Liderazgo

**Actitudes:**

Comprensión  
Dinamismo  
Iniciativa  
Proactividad  
Orientación al cliente

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 64 <b>DE:</b> 107

**PERFIL DE PUESTOS EXTRAÍDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**PUESTO:** Coordinador de Enfermería de Geriatría

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Enfermera (o) Jefe de Servicio

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Coordinar la gestión del cuidado de enfermería que se otorga a personas adultas mayores, con sustento en el proceso atención de enfermería promoviendo el desarrollo del personal a su cargo, administrando los recursos asignados a su área (materiales, humanos y tecnológicos), vinculados en los programas de la Subdirección de Enfermería y estándares de calidad, en un marco ético y humanístico; instrumentando y evaluando programas de intervención que minimicen los efectos adversos y/o capacidades residuales a los pacientes.

**C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES**

**Objetivo 1:** Supervisar y aplicar los procedimientos administrativos en el servicio de geriatría para la atención de las personas adultas mayores.

**Función 1:** Coordinar y apoyar en la realización de las actividades administrativas del servicio de geriatría, para eficientar la atención de la persona adulta mayor.

**Función 2:** Realizar la supervisión a través del modelo de gestión administrativa al personal a su cargo favoreciendo una comunicación asertiva para la realización de mejores prácticas.

**Función 3:** Coordinar el proceso de atención de la persona adulta mayor para favorecer la continuidad y recuperación de su estado de salud.

**Función 4:** Administrar el capital humano y recursos materiales a fin de promover la atención de la persona adulta mayor.




**Función 5:** Colaborar con los diferentes departamentos de enlace que intervienen en la atención y cuidados de las personas adultas mayores, para favorecer la calidad de la atención y contribuir en la atención integral.

**Función 6:** Mantener la comunicación con su tramo de control para eficientar los procesos que guían el desempeño con el fin de optimizar los recursos destinados para el servicio.

**Función 7:** Llevar a cabo el empoderamiento y realización de los manuales administrativos y técnicos al personal a su cargo para mantener actualizado los procesos de atención y disminuir riesgos asociados en la atención de la persona adulta mayor.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 65 <b>DE:</b> 107

**Objetivo 2:** Coordinar la gestión del cuidado a través del proceso atención de enfermería a las personas adultas mayores para dar continuidad en su atención, favoreciendo la calidad y seguridad.

**Función 1:** Supervisar la gestión del cuidado de las personas adultas mayores, que será sometido a estudios y procedimientos de diagnóstico, gabinete y/o intervencionistas con el fin de valorar, integrar e identificar las respuestas humanas para la ejecución del plan de cuidados sustentado en el proceso de atención de enfermería, respetando la interculturalidad del paciente y vinculando el proceso administrativo institucional.

**Función 2:** Organizar equipos sustentados en el modelo de gestión administrativa que permitan dar continuidad en la atención, para que realicen los cuidados respaldados en el proceso atención de enfermería.

**Función 3:** Supervisar la implementación del proceso atención de enfermería a través del registro electrónico para la validación de las personas adultas mayores en el sistema, respetando su cosmovisión y atendiendo sus respuestas humanas.

**Función 4:** Ejercer el liderazgo ante situaciones de contingencia, en la atención integral de la persona adulta mayor, a fin de coordinarse con el equipo interdisciplinario y servicios de apoyo.

**Función 5:** Supervisar y participar en la realización de las técnicas y procedimientos de diagnóstico, gabinete y/o intervencionistas dentro del servicio de geriatría, con base al modelo de calidad y seguridad del paciente institucional.

**Función 6:** Realizar la promoción y el establecimiento de los programas de vigilancia epidemiológica para la prevención de infecciones nosocomiales del persona adulta mayor.



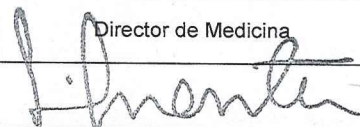
**Función 7:** Supervisar la aplicación de los estándares de calidad, para favorecer las medidas de prevención de la persona adulta mayor, a fin de evitar eventos adversos.

**Función 8:** Supervisar que el profesional de enfermería evidencie su cuidado en el registro del expediente electrónico, a fin de dar continuidad en los cuidados, evaluación y tratamiento de las personas adultas mayores.




**Función 9:** Supervisar la aplicación del modelo de gestión del cuidado de acuerdo a la especialidad y/o a lo establecido en el Instituto para cumplir con la NOM-019-SSA-2013 de la práctica de enfermería.

**Objetivo 3:** Participar en el desarrollo del personal de enfermería del servicio de geriatría a través de programas de educación continua, para su medición y favorecer mejores prácticas.


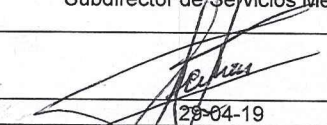
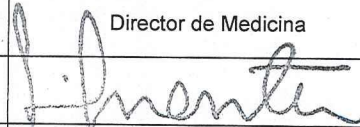
**Función 1:** Realizar evaluaciones al personal del servicio de geriatría a través del sistema de evaluación de la subdirección de enfermería (siese), para identificar áreas de oportunidad, aprovechar fortalezas del personal y adoptar mejores prácticas de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 66</b> <b>DE: 107</b>

- Función 2:** Colaborar en la planeación y diseño de los programas de educación continua, para favorecer el desarrollo de la educación del personal a su cargo.
- Función 3:** Evaluar la efectividad de los programas de educación continua en servicio a fin de identificar oportunidades de mejora.
- Función 4:** Supervisar y vincular la instrumentación de los programas de la subdirección de enfermería para dar tutoría en las actividades de formación a los alumnos de pregrado, pos grado, servicio social y residencia de enfermería geriátrica.
- Función 5:** Supervisar y actualizar al personal los conocimientos de reanimación cardio-pulmonar básica y avanzada para dar cumplimiento a la normatividad establecida para la calidad en la atención del persona adulta mayor.
- Objetivo 4:** **Coordinar y realizar actividades de investigación en el servicio de geriatría.**
- Función 1:** Participar y promover investigación en enfermería y su publicación en revistas indexadas para generar evidencia científica que permita establecer un modelo de atención de enfermería
- Función 2:** Realizar e implementar guías de práctica clínica (*gpc*), y planes de cuidados de enfermería (*place*), sustentado en el proceso atención de enfermería y enfermería basada en evidencias para favorecer la calidad de la atención del persona adulta mayor.
- Objetivo 5:** **Elaborar y coordinar el diseño e implementación del diagnóstico situacional del servicio de geriatría para analizar las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades del servicio, para prever y adelantarse a los acontecimientos futuros y estructurar el plan táctico.**
- Función 1:** Integrar el diagnóstico situacional del servicio de geriatría para identificar las necesidades educativas, que requiere el personal adscrito al servicio.
- Función 2:** Contribuir y colaborar en el programa de educación continua del personal de enfermería adscrito en el servicio de geriatría a fin de realizar la implementación del mismo.
- Función 3:** Realizar las evaluaciones de los programas de educación continua del servicio de geriatría para conocer los resultados obtenidos y participar en la toma de decisiones.
- Función 4:** Supervisar y participar en la tutoría de los estudiantes de pre-grado, pos-grado, residencia de enfermería geriátrica, pasantes y personal de nuevo ingreso en los diferentes programas de educación continua que se derivan de la subdirección de enfermería para monitorear su formación.
- Función 5:** Desarrollar y participar en programas, protocolos de investigación de enfermería referente al cuidado de las personas adultas mayores, para la generación de nuevos saberes.
- Función 6:** Difundir e implementar el plan táctico derivado del diagnóstico situacional en el servicio de geriatría.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gulas Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 67 <b>DE:</b> 107

**Objetivo 6:** Colaborar con el equipo interdisciplinario en la educación para la salud de la persona adulta mayor y familia, a través de la identificación de necesidades de aprendizaje, a fin de proporcionar la información necesaria para la continuidad de su tratamiento.

**Función 1:** Promover y supervisar el cumplimiento de los derechos de la persona adulta mayor, familiares y personal a su cargo para llevar a cabo la normatividad establecida.

**Función 2:** Propiciar con el profesional de enfermería la educación a la persona adulta mayor para empoderarlo sobre su auto-cuidado así como a familiares a través de la educación incidental a fin de dar continuidad en el tratamiento y cuidado para favorecer su recuperación. que el equipo interdisciplinario otorgue educación al paciente en estado crítico para la continuidad de su tratamiento.

**Función 3:** Educar al profesional de enfermería y familiar en la movilización de la persona adulta mayor a fin de apoyar a su condición clínica.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas 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 en servicios de salud  
Administración en servicios de enfermería a personas adultas mayores




##### B. EXPERIENCIA LABORAL

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

**Áreas de experiencia:** Atención de pacientes en geriátricos  
Servicios de especialidades  
Hospitalización

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./O.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 68</b> <b>DE: 107</b>

### 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

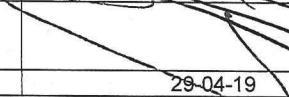
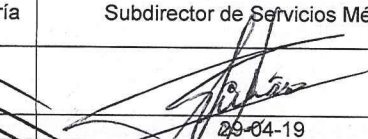
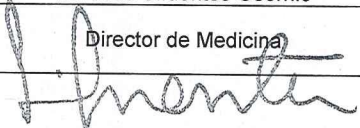
### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al servicio de geriatría  
 Manejo de paquetería básica de computación (office, Word, etc.)  
 Conocimiento y uso de herramientas utilizadas para la atención del paciente en estado crítico.  
 Dominio de competencias cognitivas, técnicas y actitudinales sustentadas en el proceso enfermero y administrativo enfocadas a la atención integral del paciente en geriátrico y vinculadas a la normatividad institucional vigente  
 Conocimiento de RCP básico y avanzado

#### Habilidades:

Análisis  
 Comunicación  
 Coordinación de grupos de trabajo  
 Creatividad  
 Liderazgo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19






**Actitudes:**

- Comprensión
- Compromiso
- Disponibilidad
- Orientación a resultados
- Proactividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Guías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 70 <b>DE:</b> 107

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Técnico Gericultista

**CATEGORÍA IDEAL  
PROPUESTA:** Gericultista

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Llevar a cabo la realización de los tratamientos de rehabilitación de las personas adultas mayores que presentan disminución en la capacidad funcional músculo-esquelético a través de las diferentes técnicas que sirvan para mejorar las actividades de su vida diaria.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Mejorar y/o mantener el estado funcional de la persona adulta mayor con discapacidad diversa a través de procedimientos y técnicas de rehabilitación física y ocupacional.

**Función 1:** Valorar a las personas adultas mayores hospitalizadas y externos con discapacidad diversa que afecten la funcionalidad física, para establecer objetivos y tratamientos a seguir.

**Función 2:** Realizar los tratamientos de rehabilitación de las personas adultas mayores para mejorar su funcionalidad músculo-esquelética y reeducación de las actividades de la vida diaria y a la reinserción familiar, social y, de ser posible, laboral.

**Objetivo 2:** Establecer el potencial de rehabilitación de la persona adulta mayor.

**Función 1:** Integrar la evaluación funcional de gericultura a fin de mejorar el estado funcional de la persona adulta mayor.

**Objetivo 3:** Participar en la planeación del alta de la persona adulta mayor.

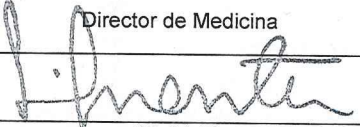
**Función 1:** Proporcionar orientación y capacitación a familiares y cuidadores de la persona adulta mayor a fin de favorecer el seguimiento de los programas de rehabilitación en el hogar.



**Objetivo 4:** Dar a conocer la importancia de la rehabilitación funcional de la persona adulta mayor al personal de salud.

**Función 1:** Participar en las sesiones de revisión con el equipo multidisciplinario para comunicar el estado funcional de la de la persona adulta mayor y proponer un esquema de tratamiento.

**Objetivo 5:** Mejorar la atención médica de la persona adulta mayor mediante la actualización de sus conocimientos.

**Función 1:** Asistir a cursos de gericultura, terapia ocupacional y física a fin de mantenerse actualizados en los conocimientos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Guías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 71
			<b>DE:</b> 107

#### 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:** Carrera técnico-profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Médica  
Rehabilitación

##### B. EXPERIENCIA LABORAL




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

**Áreas de experiencia:** Médica con adultos mayores

#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 72 <b>DE:</b> 107

### 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:


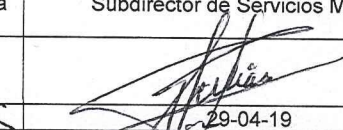
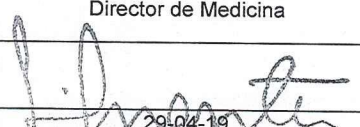
Conocimientos de normatividad aplicables al servicio de geriatría  
 Conocimientos sobre el manejo de pacientes geriátrico  
 Uso de software médico y administrativo  
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)




#### Habilidades:

Capacidad resolutiva  
 Coordinación de grupos de trabajo  
 Creatividad  
 Relaciones interpersonales  
 Trabajo organizado

#### Actitudes:

Adaptación  
 Compromiso  
 Dinamismo  
 Iniciativa  
 Orientación a resultados

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 73 <b>DE:</b> 107

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Secretaria

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A7

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar a que los procedimientos secretariales, aspectos logísticos y la recepción de personas adultas mayores, a través del cumplimiento de los objetivos y funciones del servicio.

### 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 a fin de que sean atendidos.

**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 que esta se entregue a tiempo.

**Objetivo 2:** 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 1:** Compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerido.

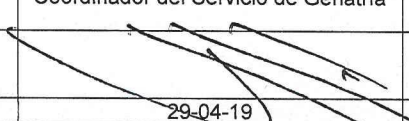
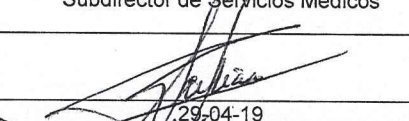

**Función 2:** Tomar notas de los contenidos de los documentos que se generen en el área a fin de proporcionarlos cuando se requieran.

**Función 3:** Enviar correos electrónicos, realizar escaneo y copiado a fin de facilitar la operación del área.




**Función 4:** Recibir la información electrónica en el servicio de geriatría a fin de entregar a tiempo al usuario que le corresponda.

**Objetivo 3:** Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignado al servicio.

**Función 1:** Solicitar y asignar los insumos de papelería y limpieza para integrantes del servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.1
	<b>Servicio de Geriatría</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 74</b> <b>DE: 107</b>

- Función 2:** Solicitar los servicios necesarios para el buen funcionamiento del mobiliario y equipo asignado al servicio.
- Objetivo 4:** **Auxiliar en el control de la agenda de trabajo del coordinador del servicio de geriatría.**
- Función 1:** Concertar las citas y reuniones de trabajo con dependencias y entidades tanto federales como locales, compañías aseguradoras y despachos de empresas privadas para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales.
- Función 2:** Organizar la agenda de trabajo del coordinador del servicio de geriatría a fin de llevar un control de las reuniones del mismo.
- Objetivo 5:** **Apoyar a todos los usuarios del servicio de geriatría en aspectos administrativos.**
- Función 1:** Dar información a los usuarios que acuden al departamento con el fin de canalizarlos con el personal idóneo.
- Función 2:** Conducir a los pacientes con cada trabajador social operativo de acuerdo a lo que solicita a fin de proporcionarles la atención que requieren.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores y personal de otras instituciones.

#### Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

#### PERFIL DE PUESTO

##### A. ESCOLARIDAD


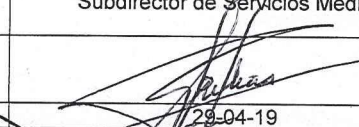
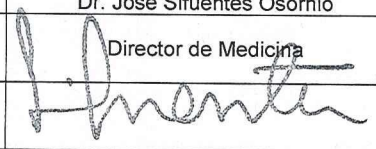
**Nivel de estudios:** Carrera técnica o comercial

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Secretarial

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 3 años

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



Áreas de experiencia: Administrativa  
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 de normatividad aplicables al servicio de geriatría  
 Uso de software administrativo  
 Manejo de equipo de cómputo y facilidad para tomar dictado.  
 Manejo de redacción y ortografía.  
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

#### Habilidades:

Capacidad resolutive  
 Concentración  
 Facilidad de palabra  
 Relaciones interpersonales  
 Trabajo organizado

### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19








**Actitudes:**

- Compromiso
- Dinamismo
- Disponibilidad
- Lealtad
- Proactividad

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alberto Ávila Funes	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinador del Servicio de Geriatría	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 77 <b>DE:</b> 107

## XI-B. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Coordinador del Servicio de Nutriología Clínica

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Jefe del Departamento

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la atención de los pacientes hospitalizados y ambulatorios con problemas de mala nutrición a través del establecimiento de políticas, lineamientos y recursos que intervienen para la prevención y tratamiento.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Otorgar atención a los pacientes hospitalizados y ambulatorios con problemas de mala nutrición.

**Función 1:** Apoyar en la atención de los pacientes que requieran del diagnóstico y/o tratamiento nutricional en el área de urgencias a fin de contribuir a la mejora de su salud.

**Función 2:** Apoyar a los sectores de hospitalización para otorgar el diagnóstico y/o tratamiento nutricional de los pacientes que lo requieran.

**Función 3:** Proporcionar consultas de primera vez y subsecuentes a los pacientes ambulatorios a fin de implementar el tratamiento nutricional.

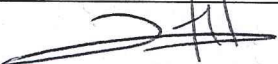

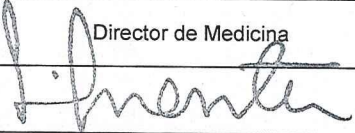
**Función 4:** Proporcionar las interconsultas de la especialidad en nutriología clínica solicitadas por otras instituciones de salud para colaborar en su diagnóstico y tratamiento nutricional.

**Objetivo 2:** Coordinar al personal médico y paramédico del servicio de nutriología clínica a fin de llevar a cabo el diagnóstico y/o tratamiento.

**Función 1:** Organizar las actividades del personal del servicio para planificar la valoración y el tratamiento de los pacientes.

**Función 2:** Supervisar al personal médico y paramédico del servicio a fin de que contribuyan a la mejora de la atención de los pacientes.

**Función 3:** Vigilar el llenado de la nota médica en el expediente del paciente para dar continuidad al tratamiento del mismo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19








- Función 4:** Seleccionar personal de acuerdo a las necesidades para lograr el cumplimiento de las funciones.
- Objetivo 3:** **Administrar los recursos técnicos y materiales asignados al servicio de nutriología clínica.**
- Función 1:** Coordinar los recursos técnicos y materiales en el servicio a fin de otorgar el tratamiento a los pacientes hospitalizados y ambulatorios.
- Función 2:** Supervisar los recursos técnicos y materiales para su manejo y conservación.
- Función 3:** Asignar los recursos técnicos y materiales del servicio para facilitar su aprovechamiento.
- Función 4:** Analizar las necesidades de recursos financieros, materiales y de área física para otorgar atención a los pacientes y apoyar en la toma de decisiones.
- Objetivo 4:** **Capacitar y/o actualizar al personal en temas relacionados con las áreas de especialidad de la nutriología clínica.**
- Función 1:** Coordinar la capacitación y actualización continua del personal del servicio de nutrición clínica a fin de mejorar la atención de los pacientes.
- Función 2:** Difundir y participar en cursos y congresos de la especialidad para mantener los conocimientos actualizados.
- Función 3:** Proponer el estudio de los avances de la especialidad para implementarlos en la práctica diaria.
- Objetivo 5:** **Desarrollar proyectos de investigación relacionados a la especialidad de nutriología clínica.**
- Función 1:** Definir temas relacionados con la especialidad a fin de que sirvan de base a los proyectos de investigación.
- Función 2:** Llevar a cabo la revisión bibliográfica del tema seleccionado para iniciar el protocolo de investigación.
- Función 3:** Colaborar en la elaboración de protocolos de investigación para someterlo a los Comités del Instituto.
- Función 4:** Participar en las actividades del protocolo de investigación para su posterior difusión.
- Objetivo 6:** **Coordinar la docencia en materia de nutriología clínica en el Instituto.**
- Función 1:** Capacitar a los alumnos de pregrado de medicina en el curso de nutriología clínica para dar cumplimiento a su plan de estudios.
- Función 2:** Capacitar a los médicos residentes y otros alumnos de pregrado y posgrado para contribuir en su formación académica y práctica clínica.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 79</b> <b>DE: 107</b>

**Función 3:** Apoyar a las organizaciones no gubernamentales y gubernamentales que requieran de la participación del personal del servicio a fin de elaborar herramientas de utilidad para el público general.

**Objetivo 7:** **Proporcionar información requerida para dar cumplimiento a la normatividad vigente.**

**Función 1:** Efectuar los informes de actividades a fin de dar cumplimiento a la solicitud de información de las autoridades del Instituto.

**Función 2:** Vigilar la aplicación de normas dictadas por las autoridades del Instituto para dar cumplimiento a las mismas.

**D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, personal de las diferentes instituciones de salud y educativas, públicos y privados relacionados con la nutriología clínica a nivel nacional e internacional.

**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 especialidad médica

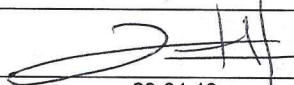
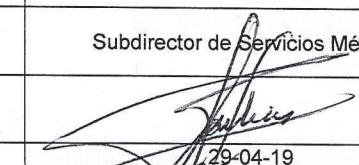
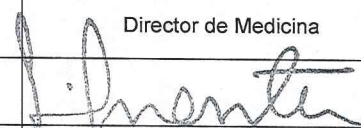
**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Medicina  
Posgrado en nutriología clínica

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

**Mínimo de años de experiencia:** 3 años

**Áreas de experiencia:** Medicina  
Nutriología clínica  
Investigación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19





**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	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

**D. COMPETENCIAS LABORALES**

**Conocimientos técnicos:**

Conocimientos de normatividad aplicable al servicio de nutriología clínica  
 Conocimientos sobre metodología y estadística avanzada  
 Inglés 75%  
 Uso de software administrativo  
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**

Comunicación  
 Creatividad  
 Facilidad de palabra  
 Negociación  
 Redacción

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

SALUD  
MINISTERIO DE SALUD



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Servicio de Nutriología Clínica



INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:  
M.O./0.2.1.0.2

REV: 01

HOJA: 81

DE: 107




### Actitudes:

Dinamismo  
Disciplina  
Disponibilidad  
Motivación  
Proactividad

### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 82 <b>DE:</b> 107

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Médico Especialista en Nutriología Clínica

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Médico Especialista A

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Otorgar atención médica nutricia a pacientes hospitalizados y ambulatorios con desnutrición o riesgo de presentarla para contribuir en la recuperación de su salud a través de la prescripción del tratamiento nutricional.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Proporcionar tratamiento nutricional a los pacientes hospitalizados o ambulatorios que lo requieren a fin de contribuir en su manejo integral.

**Función 1:** Evaluar a los pacientes con riesgo nutricional o desnutrición a fin de que reciban el tratamiento nutricional especializado en colaboración con el resto del personal del servicio.

**Función 2:** Supervisar la visita médica de los pacientes hospitalizados que tienen tratamiento nutricional especializado para asesorar al personal médico y paramédico en su manejo.

**Función 3:** Gestionar el acceso vascular o enteral (catéteres y sondas) para administrar el apoyo nutricional avanzado.

**Función 4:** Capacitar a aquellos pacientes que requieran manejo ambulatorio con nutrición artificial y a su familiar o cuidador a fin de que continúe su tratamiento nutricional fuera del Instituto.

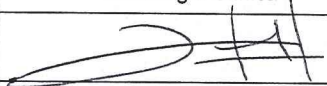
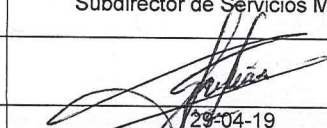
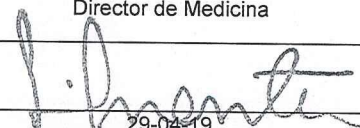
**Función 5:** Supervisar la atención médica de los pacientes ambulatorios a fin de prescribir las intervenciones nutricionales pertinentes.




**Función 6:** Coordinar a los médicos residentes durante la atención médica de los pacientes a fin de contribuir con el tratamiento nutricional especializado.

**Objetivo 2:** Asesorar a las especialidades médicas en el diagnóstico y tratamiento nutricional para el manejo integral del paciente.

**Función 1:** Revisar la evolución de los pacientes con apoyo nutricional especializado para actualizar su tratamiento de ser necesario.

**Función 2:** Gestionar con los médicos de otras especialidades lo necesario para otorgar una atención integral a los pacientes con trastornos nutricionales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 83</b> <b>DE: 107</b>

**Objetivo 3:** Colaborar en la formación de recursos humanos en la especialidad de nutriología clínica de acuerdo a los programas universitarios.

**Función 1:** Participar en la elaboración y actualización de programas académicos para que la atención de los pacientes cumpla con los objetivos planteados.

**Función 2:** Supervisar a los médicos residentes en las actividades asistenciales y teóricas a fin de que se lleven a cabo los objetivos de los programas vigentes.

**Función 3:** Apoyar a los médicos residentes en la resolución de problemas involucrados en el área a fin de contribuir con su formación.

**Objetivo 4:** Colaborar en protocolos de investigación del servicio de nutrición clínica a fin de contribuir en la generación de conocimientos.

**Función 1:** Proponer líneas de investigación relacionadas a la nutriología clínica para ayudar en la resolución de preguntas planteadas en la práctica diaria.

**Función 2:** Participar en los proyectos de investigación en el servicio a fin de apoyar a los médicos residentes en la búsqueda de nuevas técnicas y tratamientos que beneficien a los pacientes

**D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas de hospitalización y atención ambulatoria y externamente principalmente con los familiares de pacientes, pacientes y personal del sector salud y las instituciones educativas públicas y privadas.

**Característica de la información**

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

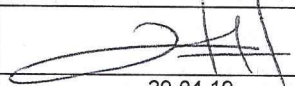
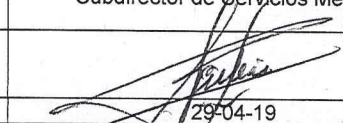
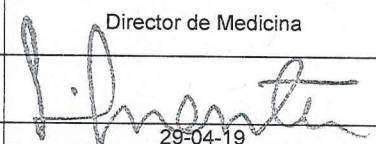
**PERFIL DE PUESTO**

**A. ESCOLARIDAD**

**Nivel de estudios:** Licenciatura o especialidad médica

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Medicina  
Posgrado en nutriología clínica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19





**B. EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Nutriología clínica

**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 aplicable al servicio de nutriología clínica  
Inglés 75%  
Uso de software administrativo  
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**Habilidades:**

- Análisis
- Autoridad
- Capacidad resolutive
- Comunicación
- Pensamiento crítico




**Actitudes:**

- Compromiso
- Disponibilidad
- Empatía
- Orientación a resultados
- Productividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 86</b> <b>DE: 107</b>

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Investigador en Ciencias de la Nutrición

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Investigador de Ciencias Médicas D

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar investigación en materia de nutrición clínica a través de la elaboración, colaboración y publicación de los productos de investigación a fin de generar el conocimiento de tratamientos nutricios que beneficien a la población.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Realizar proyectos de investigación relacionados con el campo de interés o líneas de investigación del servicio de nutrición clínica.

**Función 1:** Desarrollar proyectos de investigación a fin de generar técnicas y/o tratamientos nutricios que beneficien a la población.

**Función 2:** Revisar la literatura publicada sobre el tema de estudio conforme a las líneas de investigación para mantener un conocimiento actualizado.

**Función 3:** Proponer a los Comités del Instituto los proyectos desarrollados en el servicio para su evaluación y aprobación.

**Función 4:** Llevar a cabo la ejecución de los proyectos de investigación aprobados por los comités para resolver las hipótesis planteadas.

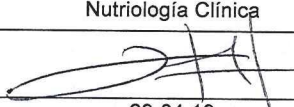
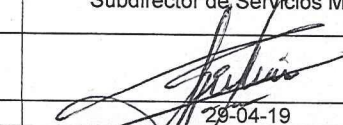
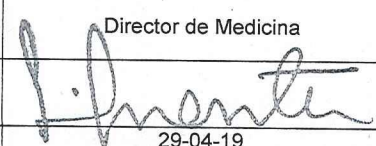
**Función 5:** Coordinar el trabajo de campo de acuerdo con la línea de investigación para desarrollar experiencia y especialización en el área.




**Función 6:** Establecer relaciones de colaboración con otras áreas y especialistas relacionadas a la salud dentro del Instituto y con instituciones externas a fin de suplir carencia y difundir interinstitucionalmente los resultados.

**Función 7:** Diseñar bases de datos que apoyen los proyectos de investigación para obtener los resultados y difundirlos.

**Función 8:** Presentar en congresos u otro tipo de reuniones científicas el conocimiento generado para difundir los resultados de la investigación.

**Función 9:** Participar en el desarrollo de artículos científicos a fin de difundir y publicar los resultados obtenidos de las investigaciones realizadas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 87 <b>DE:</b> 107

**Función 10:** Informar las actividades científicas, asistenciales y de docencia a las instancias pertinentes a fin de que las áreas correspondientes puedan planear y evaluarlas.

**Función 11:** Informar las actividades científicas de acuerdo con los lineamientos de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) para cumplir con las normas institucionales.

**Función 12:** Participar en cursos y/o talleres de actualización en el área de interés para cumplir con los objetivos de capacitación y actualización.

**Objetivo 2:** Apoyar en la docencia en materia de nutrición clínica en el Instituto.

**Función 1:** Elaborar el material educativo de difusión para pacientes y especialistas del servicio de nutrición clínica con énfasis en orientación alimentaria para la prevención de enfermedades crónico-degenerativas.

**Función 2:** Colaborar en la impartición de cursos de actualización médica para que el personal del servicio acceda a nuevos conocimientos.

**Función 3:** Supervisar a los alumnos de pre y posgrado a fin de apoyar en su formación en el área de la nutrición e investigación.

**D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, autoridades de universidades públicas y privadas, autoridades de la secretaría de salud y organismos públicos y privados.

**Característica de la información**

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

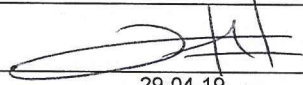

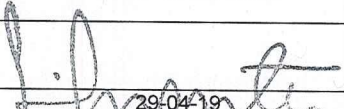
**PERFIL DE PUESTO**

**A. ESCOLARIDAD**

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Posgrado en nutrición  
Epidemiología

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19





**B. EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo de años de experiencia: 5 años

Áreas de experiencia: Medicina  
Nutriología clínica  
Investigación

**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:**

- Búsqueda y manejo de bibliografía e información científica
- Conocimientos de normatividad aplicable al servicio de nutriología clínica
- Conocimientos sobre metodología y estadística avanzada
- Inglés 100%
- Uso de software administrativo y plataformas editoriales
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gúlias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 89</b> <b>DE: 107</b>

**Habilidades:**




- Comunicación
- Coordinación de grupos de trabajo
- Creatividad
- Pensamiento crítico
- Redacción

**Actitudes:**

- Dinamismo
- Disponibilidad
- Motivación
- Proactividad
- Productividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 90 <b>DE:</b> 107

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Nutriólogo

**CATEGORÍA IDEAL  
PROPUESTA:** Nutricionista

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Otorgar atención nutricia a los pacientes hospitalizados y ambulatorios con problemas de mala nutrición a través del tratamiento nutricional a fin de mejorar la calidad de vida de los mismos.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Proporcionar atención nutricia a los pacientes de primera vez y subsecuentes con el fin de otorgar orientación alimentaria.

**Función 1:** Otorgar orientación alimentaria y de estilo de vida a los pacientes que acuden a la consulta por primera vez para contribuir en la adopción de las recomendaciones.

**Función 2:** Programar a los pacientes que requieren una consulta de nutriología subsecuente para prever los recursos materiales y humanos.

**Función 3:** Evaluar y monitorear nutricionalmente a los pacientes que acuden a consulta de nutriología subsecuente para actualizar los tratamientos implementados.

**Función 4:** Aplicar el proceso de cuidado nutricional a todos los pacientes que ingresan a la consulta para sistematizar y organizar la atención proporcionada.

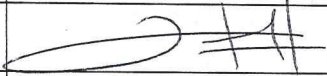
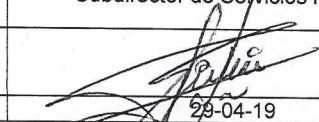
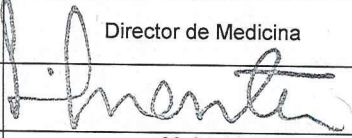
**Función 5:** Llevar a cabo la evaluación médica para determinar el estado nutricional en el que se encuentra el paciente para estimar los requerimientos nutricionales.

**Función 6:** Definir el diagnóstico nutricional con base a la evaluación nutricional obtenida para diseñar la intervención nutricional.

**Función 7:** Elaborar un plan de intervención acorde al diagnóstico nutricional realizado al paciente para corregir la alteración nutricional.

**Función 8:** Mantener un seguimiento de los pacientes con los parámetros nutricionales para otorgar la intervención nutricional de los mismos.

**Objetivo 2:** Participar en la evaluación nutricional y el monitoreo de los pacientes hospitalizados y ambulatorios que acuden a la consulta de apoyo nutricional.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19






- Función 1:** Colaborar con los médicos especialistas en nutriología clínica formando parte del equipo interdisciplinario de los pacientes con alto riesgo de desnutrición que necesitan atención individualizada y especializada para mejorar su estado nutricional.
- Función 2:** Evaluar nutricionalmente al paciente de acuerdo al proceso del cuidado nutricional para proporcionar el plan a seguir.
- Función 3:** Identificar las deficiencias nutricionales que puede presentar el paciente acorde a su estado patológico a fin de realizar el plan de intervención nutricional para corregirlas.
- Función 4:** Evaluar a los pacientes que requieren apoyo nutricional artificial ambulatorio a fin de dar el seguimiento necesario a los mismos.
- Función 5:** Realizar el tamizaje nutricional a los pacientes que ingresan al área hospitalaria para determinar el riesgo de desnutrición.
- Función 6:** Evaluar nutricionalmente a los pacientes con riesgo nutricional a fin de definir el diagnóstico nutricional.
- Función 7:** Proponer el diagnóstico nutricional para implementar el tratamiento nutricional a seguir (alimentación enteral por sonda, alimentación parental o apoyo vía oral).
- Función 8:** Evaluar los requerimientos de macro y/o micronutrientes a fin de detectar las complicaciones asociadas con el tratamiento nutricional.
- Función 9:** Documentar el seguimiento del paciente para participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en su tratamiento integral.
- Función 10:** Vigilar el apego a la prescripción del tratamiento nutricional para supervisar los resultados de las intervenciones.
- Función 11:** Capacitar a los pacientes y/o cuidador en el uso de la alimentación enteral para facilitar su administración en casa o asilo.
- Función 12:** Realizar el plan de alimentación al momento del alta del paciente a fin de dar continuidad a su tratamiento en casa.
- Objetivo 5:** Participar en los programas de educación continua y en la formación de nuevos recursos humanos en nutriología clínica.
- Función 1:** Colaborar en la actualización del personal del servicio en temas relacionados a la nutriología clínica para la atención de los pacientes.
- Función 2:** Supervisar a los estudiantes de pre y posgrado en las actividades que llevan a cabo en el servicio a fin de que se proporcione la atención a los pacientes que lo requieran.

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 92</b> <b>DE: 107</b>

**Objetivo 6:** Participar en los proyectos de investigación en nutrición clínica.

**Función 1:** Actualizar los materiales y formatos para el uso del de los proyectos de investigación que se llevan a cabo en el servicio de nutrición clínica.

**Función 2:** Colaborar en los proyectos de investigación en nutrición clínica para obtener evidencia clínica que contribuya a la atención de los pacientes.

**Función 3:** Apoyar a los alumnos de pre y posgrado en la realización de proyectos de investigación para obtener nuevos conocimientos y contribuir con su formación académica.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares de pacientes y personal del sector salud.

#### 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

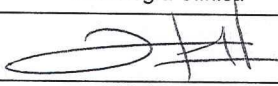

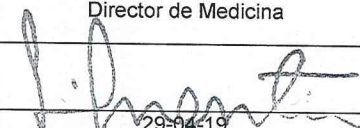
**Grado de avance:** Titulado




**Áreas de conocimiento:** Nutrición clínica

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

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

**Áreas de experiencia:** Nutriología cínica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 93 <b>DE:</b> 107

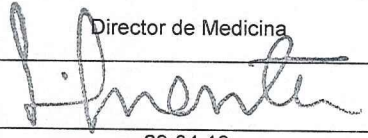
**C. CAPACIDADES GERENCIALES**

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 diseño de planes de alimentación, orientación alimentaria, manejo de apoyo nutricio artificial
- Conocimientos de normatividad aplicable al servicio de nutriología clínica
- Conocimientos de recomendaciones de estilo de vida y hábitos de alimentación basados en la evidencia
- Conocimientos en investigación clínica
- Inglés 75%
- Manejo de pacientes
- Manejo de evaluación del estado nutricio en Pacientes hospitalizados
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 94</b> <b>DE: 107</b>




**Habilidades:**

- Capacidad resolutive
- Comunicación
- Control emocional
- Relaciones interpersonales
- Trabajo bajo presión

**Actitudes:**

- Adaptación
- Compromiso
- Disponibilidad
- Proactividad
- Productividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 95 <b>DE:</b> 107

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Técnico en Calorimetría Indirecta

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Técnico Laboratorista A

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en el cálculo y actualización de los requerimientos energéticos a través de la realización de las calorimetrías indirectas para contribuir en la prescripción del tratamiento nutricional de los pacientes.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Efectuar el cálculo de la calorimetría indirecta a los pacientes con tratamiento nutricional especializado.

**Función 1:** Realizar la calorimetría indirecta a pacientes hospitalizados y ambulatorios a fin de contribuir en el seguimiento del tratamiento nutricional.

**Función 2:** Llevar a cabo la técnica de calorimetría indirecta a fin de cumplir con los estatutos establecidos a los pacientes con tratamiento nutricional especializado.

**Objetivo 2:** Determinar el peso de los pacientes con condiciones especiales.

**Función 1:** Apoyar en la obtención del peso de pacientes encamados y que no se puedan levantar o que sea difícil estimar el peso por medio de ecuaciones para calcular sus requerimientos nutricionales.

**Función 2:** Realizar los procedimientos de movilización de pacientes a fin de cumplir con los estándares de seguridad del paciente.


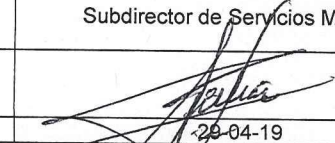
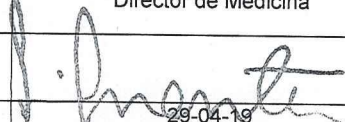
**Objetivo 3:** Participar en programas de educación y actualización continua en el servicio de nutrición clínica.

**Función 1:** Colaborar en la enseñanza de los médicos residentes dentro del servicio enfocándose en la técnica de calorimetría indirecta para contribuir en su formación académica.




**Objetivo 4:** Participar en el desarrollo de investigación clínica del servicio de nutrición clínica.

**Función 1:** Colaborar en la realización de calorimetrías indirectas de los pacientes que se encuentran en protocolos de investigación que las requieran para contribuir en el desarrollo de la investigación.

**Objetivo 5:** Participar en la revisión del funcionamiento del equipo biomédico a su cargo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 96</b> <b>DE: 107</b>

**Función 1:** Supervisar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos a su cargo a fin de mantenerlos en uso.

**Función 2:** Colaborar como verificador del inventario del servicio para dar cumplimiento al programa anual del levantamiento institucional.

**D. ENTORNO OPERATIVO**

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas médicas y paramédicas del Instituto y externamente con personal del sector salud, paciente, familiar y con personal de instituciones educativas.

**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

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Calorimetría indirecta

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Calorimetría indirecta

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



**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 normatividad aplicable al servicio de nutriología clínica
- Conocimientos de técnicas de movilización de pacientes
- Inglés 50%
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)




**Habilidades:**

- Análisis
- Autoridad
- Capacidad resolutive
- Comunicación
- Pensamiento crítico

**CONTROL DE EMISIÓN**

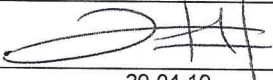
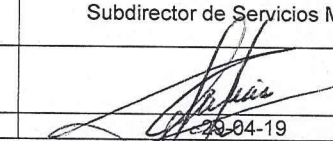
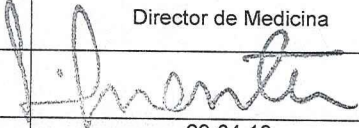
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19






 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 98</b> <b>DE: 107</b>

**Actitudes:**

- Compromiso
- Disponibilidad
- Empatía
- Orientación a resultados
- Productividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 99</b> <b>DE: 107</b>

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Secretaria

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A7

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en los procedimientos administrativos del servicio de nutriología clínica a través de la atención a pacientes, familiares y al público en general para la organización y funcionalidad del mismo.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Gestionar la documentación del servicio de nutriología clínica de acuerdo a los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.

**Función 1:** Elaborar la documentación requerida por el coordinador del servicio de nutriología clínica y distribuirla para dar inicio y seguimiento a las actividades del servicio.

**Función 2:** Organizar la documentación asignada para mantener el orden y control de los archivos.

**Función 3:** Mantener en custodia la información generada en el servicio para cumplir con los requerimientos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Función 4:** Proporcionar la información necesaria al público general que lo requiera para realizar trámites relativos al servicio.

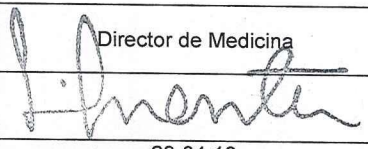
**Función 5:** Registrar los documentos normativos en el centro de información documental institucional (CIDI) y asistir a las reuniones informativas para dar cumplimiento al mismo.

**Objetivo 2:** Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados al servicio de nutriología clínica.




**Función 1:** Realizar las solicitudes de trabajo a los diferentes departamentos del Instituto para mantener el funcionamiento de equipos e instalaciones.

**Función 2:** Realizar la solicitud de los insumos de recursos materiales a fin de contar con lo mínimo necesario para desempeñar las funciones del servicio.

**Función 3:** Vigilar que se realice el almacenamiento de materiales para mantener la organización y control de los mismos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
<b>Cargo-puesto:</b>	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-04-19	29-04-19	29-04-19



 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 100 <b>DE:</b> 107

- Función 4:** Apoyar en la búsqueda inicial de soluciones ante los diversos problemas de funcionamiento del servicio y sus instalaciones.
- Función 5:** Colaborar como verificador del inventario del departamento para dar cumplimiento al programa anual del levantamiento institucional.
- Objetivo 3:** **Apoyar en el control de la agenda de trabajo del coordinador del servicio de nutriología clínica.**
- Función 1:** Registrar las citas y reuniones de trabajo para el cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales del coordinador.
- Función 2:** Realizar la confirmación de reuniones y preparar los espacios necesarios para que estas se lleven a cabo.
- Objetivo 4:** **Apoyar al coordinador del servicio de nutriología clínica en las diversas actividades administrativas para contribuir en la mejora de la calidad de la atención.**
- Función 1:** Organizar las incidencias del personal a fin de continuar con las actividades del servicio.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con pacientes, familiares, proveedores, personal de otras instituciones.

#### Característica de la información

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

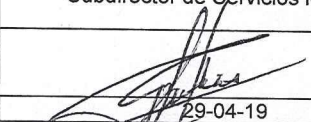
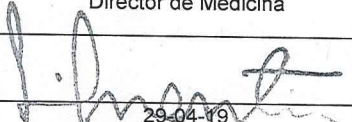
#### PERFIL DE PUESTO




##### A. ESCOLARIDAD

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

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Secretarial  
Administración

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 101</b> <b>DE: 107</b>

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

**Mínimo de años de experiencia:** 3 años

**Áreas de experiencia:** Administración pública

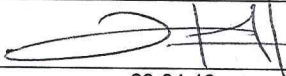

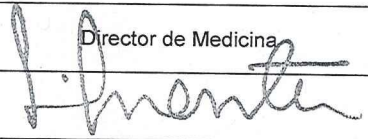
**C. CAPACIDADES GERENCIALES**

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 aplicable al servicio de nutriología clínica
- Conocimientos sobre la Ley Federal de Archivos
- Conocimientos de redacción y ortografía
- Inglés 20%
- Nociones de terminología médica
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



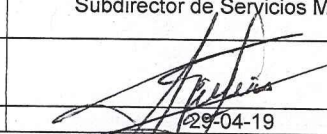
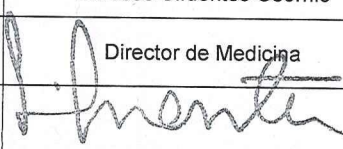
 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1.0.2
	<b>Servicio de Nutriología Clínica</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 102</b> <b>DE: 107</b>




**Habilidades:**

Capacidad resolutive  
Comunicación  
Relaciones interpersonales  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Comprensión  
Confiabilidad  
Empatía  
Lealtad  
Proactividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga	Dr. Alfonso Gullias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 103
			<b>DE:</b> 107

## XII. PLANTILLA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

### PLANTILLA ACTUAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	SÁBADOS DOMINGOS Y FESTIVOS
Subdirector de Servicios Médicos	Subdirector de Área	1		
Coordinador de Seguro Popular	Médico Especialista B	1		
Médico Especialista	Médico Especialista B Médico Especialista A	2		
Nutricionista	Nutricionista	1		
Químico Especializado en Farmacovigilancia	Laboratorista A	1		
Secretaria	Apoyo Administrativo A4	1		
Afanador	Afanadora	1		
<b>SERVICIO DE GERIATRÍA</b>				
Coordinador del Servicio de Geriatría	Jefe de Servicios	1		
Médico Geriatra	Médico Especialista A (6) Médico Especialista C (1)	7		
Investigador en Ciencias de Geriatría	Investigador en Ciencias Médicas C	1		
Trabajador Social en Área Médica	Trabajador Social en Área Médica C	1		
Técnico Gericultista	Auxiliar de Enfermería (1) Enfermera General Titulada A (1) Técnico Gericultista (1)	3		
Secretaria	Apoyo Administrativo A4	1		
<b>SERVICIO DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA</b>				
Coordinador del Servicio de Nutriología Clínica	Investigador en Ciencias Médica D	1		
Médico Especialista en Nutriología Clínica	Médico Especialista A	1		

### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19





PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	SÁBADOS DOMINGOS Y FESTIVOS
Investigador en Ciencias de la Nutrición	Investigador en Ciencias Médicas D	1		
Nutriólogo	Nutricionista	4		
Técnico en Calorimetría	Técnico Laboratorista A	1		
Secretaria	Apoyo Administrativo A6	1		

### PLANTILLA IDEAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	SÁBADOS DOMINGOS Y FESTIVOS
Subdirector de Servicios Médicos	Subdirector de Área	1		
Coordinador de Seguro Popular	Médico Especialista B	1		
Médico Especialista	Médico Especialista B	10		
Médico-Administrativo	Médico Especialista A	2	1	
Nutricionista	Nutricionista	2		
Secretaria	Apoyo Administrativo A7	2		
Afanador	Afanadora	1		
<b>SERVICIO DE GERIATRÍA</b>				
Jefe del Departamento de Geriatria	Jefe de Departamento	1		
Médico Geriatra	Médico Especialista A	6	1	
Investigador en Ciencias de Geriatria	Investigador en Ciencias Médicas C	3		
Trabajador Social en Área Médica	Trabajador Social en Área Médica A	1	1	
Técnico Gericultista	Técnico Gericultista	2	1	
Enfermera Geriatra	Enfermera Especialista A	1	1	
Nutrióloga Geriatra	Nutricionista	1		
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta	1		
Gerontólogo	Gerontólogo	1		
Secretaria	Apoyo Administrativo A7	2		

### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Subdirección de Servicios Médicos



INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:  
M.O./0.2.1

REV: 01

HOJA: 105

DE: 107

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	SÁBADOS DOMINGOS Y FESTIVOS
<b>SERVICIO DE NUTRIOLOGÍA CLÍNICA</b>				
Coordinador del Servicio de Nutriología Clínica	Jefe de Departamento	1		
Médico Especialista en Nutriología Clínica	Médico Especialista A	2		
Investigador en Ciencias de la Nutrición	Investigador en Ciencias Médicas D	2		
Nutriólogo	Nutricionista	4	2	1
Técnico en Calorimetría	Técnico Laboratorista A	1		
Secretaria	Apoyo Administrativo A7	1		
Psicólogo	Psicólogo	1		
Enfermera	Enfermera Especialista A	2		

### XIII. GLOSARIO

#### Atención médica integral:

La atención integral es un enfoque en el que se atienden todas las necesidades del paciente por completo, y no solo las necesidades médicas y físicas. La atención integral, la cual involucra la colaboración de muchos profesionales, es el enfoque estándar en todos los centros médicos especializados.

#### Calorimetría indirecta:

Método no invasivo y validado para determinar el gasto energético en reposo. Se denomina indirecta, por que determina el gasto energético por medio de los equivalentes calóricos del O<sub>2</sub> consumido y del dióxido de carbono CO<sub>2</sub> producido, cuyas cantidades difieren según el sustrato energético que se esté utilizando.

#### Nutricio:

Capaz de nutrir.

#### Micronutrientes:

Comprende a los elementos traza que son metales y sustancias inorgánicas que están presentes en bajas concentraciones en los tejidos y las vitaminas que son compuestos orgánicos, ninguno tiene valor energético; sin embargo, si el cuerpo humano se repleta de éstos, es incapaz de compensar su ausencia y se desarrollan alteraciones bioquímicas y funcionales.

El presente documento fue autorizado por Comité de Mejora Regulatoria Interna en la tercera sesión ordinaria del fecha 21/082019.

#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19



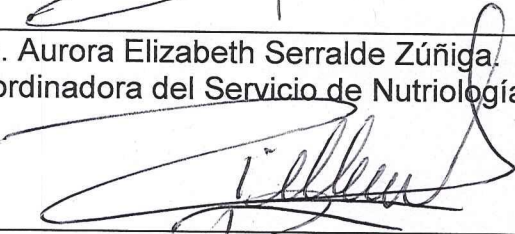



**AUTORIZACIÓN**

**ELABORADO POR:**

  
Dr. Alfonso Gullías Herrero.  
Subdirector de Servicios Médicos.

  
Dr. José Alberto Ávila Funes.  
Coordinador del Servicio de Geriatría.

  
Dra. Aurora Elizabeth Serralde Zúñiga.  
Coordinadora del Servicio de Nutriología Clínica.

  
Dr. Rogelio Manuel Villanueva Serratos.  
Coordinador del Seguro Popular.

**REVISADO POR:**

  
Dr. José Sifuentes Osornio.  
Director de Medicina.

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.2.1
	<b>Subdirección de Servicios Médicos</b>		<b>REV:</b> 01  <b>HOJA:</b> 107 <b>DE:</b> 107

**REVISIÓN METODOLÓGICA:**



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

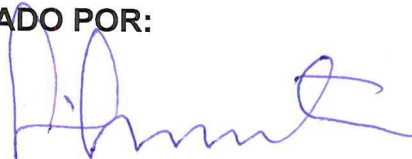


C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.  
Coordinadora de Organización y Modernización.

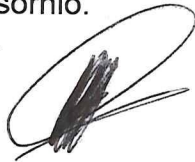


Pas. L.I.A. Perla Donaji Cedillo Miralrio.  
Analista Especializado de Organización y Modernización.

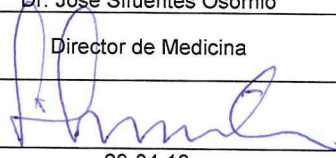
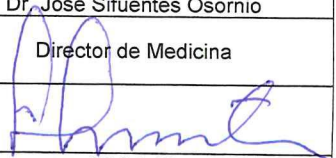
**AUTORIZADO POR:**



Dr. José Sifuentes Osornio.  
Director de Medicina.



Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.  
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	29-04-19	29-04-19	29-04-19