

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 DIRECCIÓN GENERAL



MAYO 2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 1 DE: 66

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	2
II. MARCO JURÍDICO	7
III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO	24
IV. MISIÓN	25
V. VISIÓN	25
VI. VALORES Y PRINCIPIOS	26
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL	26
VIII. ORGANIGRAMA	27
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL	27
X-A. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	29
X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	30
XI-A. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	31
XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	31
XII-A. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	51
XII. PLANTILLA DE LA DIRECCIÓN GENERAL	61
XIII. GLOSARIO	62
XIV. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN	64
AUTORIZACIÓN	65

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-202	16-05-202

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 2 DE: 66

INTRODUCCIÓN

El manual de organización de la Dirección General ha sido elaborado con el fin de ofrecer información histórica, la normatividad aplicable, misión, visión y su organización interna, así como las funciones de las áreas y puestos que lo conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia a las servidoras y servidores públicos de la Dirección General en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

OBJETIVO

Orientar a las servidoras y servidores públicos sobre la estructura orgánica, funciones, descripciones de puestos de la Dirección General, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y además servir de apoyo a las servidoras y servidores públicos de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Dirección General.

I. ANTECEDENTES



El Instituto originalmente es denominado Hospital de Enfermedades de la Nutrición, asentado así en la Ley expedida por el Poder Ejecutivo Federal, el 1o. de diciembre de 1944. Durante ese año es nombrado Director de la unidad el Dr. Salvador Zubirán Anchondo quien, posteriormente planea, con apoyo de los doctores Mario Salazar Mallén y Bernardo Sepúlveda desarrollar un programa de actividades que dará origen a la Unidad de Medicina Interna, en el Pabellón 9 del Hospital General “ Este fue el germen de nuestra institución y el primer movimiento para crear un organismo cuya necesidad se hacía sentir y en el que la atención a los enfermos fuera el resultado armonioso de la coordinación del esfuerzo de médicos, cirujanos, especialistas y técnicos.”

Con estos designios, el naciente organismo es denominado Hospital de Enfermedades de la Nutrición, después el Dr. Gustavo Baz, Secretario de Salubridad y Asistencia, otorgó su apoyo y, posteriormente, Don Manuel Ávila Camacho, presidente de la República, el día primero de diciembre de 1944, expidió la ley que establecía la forma de gobierno que ha permitido a la institución llevar a cabo labor vigorosa y fecunda. El 12 de octubre de 1946, tuvo lugar la ceremonia de inauguración, con la presencia del Presidente Manuel Ávila Camacho, del Dr. Gustavo Baz y numeroso grupo de amigos.

El gobierno consideraba indispensable abordar el problema de la nutrición y de las enfermedades que resultaban de la inadecuada e insuficiente alimentación, ya que eran factores que limitaban la capacidad productiva y el progreso general del país, por lo que encomendó al Instituto la responsabilidad de incluir en sus labores el problema de la nutrición de la población entregándole lo que en aquella época era el Instituto de Nutriología, que había fundado el Dr. Francisco de P. Miranda, ampliando a nivel nacional el alcance de las acciones institucionales.

En el décimo aniversario (1956) surge el planteamiento de la creación del nombre del Instituto Nacional de la Nutrición debido a sus Fundadores y atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 3 DE: 66

En 1980, renuncia el Dr. Salvador Zubirán Anchondo como director General y asume el cargo el Dr. Carlos Gual Castro.

El Hospital de Enfermedades de la Nutrición no sólo cumplió los propósitos de la ley que le dio origen, sino que, con la experiencia adquirida, formuló actividades, procedimientos, políticas, normas y sistemas que le permitieron abordar problemas biomédicos de significación nacional principalmente aquellos que estaban vinculados con la nutrición del pueblo, lo que reforzó la jerarquía de Instituto, reconocido oficialmente en la Ley que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 1981 agregando el nombre de Salvador Zubirán al Instituto Nacional de Nutrición.

El 11 de junio de 1982, es nombrado director general del Instituto, mediante un referéndum o plebiscito del Instituto, el Dr. Manuel Campuzano Fernández, en sustitución del director interino Dr. Juan Cruz Krohn, el cual asume el cargo de esta manera por renuncia del Dr. Carlos Gual Castro (3 de junio de 1982).

Para el 13 de julio de 1983, el Dr. Manuel Campuzano informa, que por instrucciones del Dr. Guillermo Soberón Acevedo, Secretario de Salubridad y Asistencia, el Instituto es designado sede del organismo normativo en el área de trasplantes y la Unidad, ya existente, es transformada en departamento con funciones de asistencia, investigación, enseñanza y control rector nacional dentro de esta disciplina.

El día 14 de octubre de 1983, se publica en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo presidencial que da origen al instrumento para establecer los criterios y lineamientos del Programa Nacional de Alimentación, firmado por el entonces secretario de Salubridad y Asistencia el Dr. Soberón Acevedo como un acuerdo la creación de la Comisión Nacional de Alimentación, donde entre otros el Dr. Manuel Campuzano Fernández participa en el programa estableciéndose los criterios y lineamientos para la integración del mismo y los programas anuales respectivos.

En septiembre de 1986, el Dr. Manuel Campuzano Fernández propone formalmente la creación del servicio de Nutriología Clínica, con el objeto de relacionar la nutrición en sus diferentes aspectos con la clínica médica; colaborando en la formulación del proyecto de instalación de este servicio el Dr. Alberto Pasquetti.

En mayo de 1986, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, que aparece en el Diario Oficial de la Federación obliga a realizar ajustes a la Ley Constitutiva del Instituto fechada el 11 de noviembre de 1981, la cual sufre cambios relevantes en aspectos administrativos. El 3 de diciembre de 1987 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley del Instituto Nacional de la Nutrición Salvador Zubirán, y por primera vez, se solicita la expedición del Estatuto Orgánico del Instituto. El 15 de junio de 1987, se ratifica el nombramiento del Dr. Manuel Campuzano Fernández por un periodo más (5 años).



El Dr. Donato Alarcón Segovia recibe en 1988 el Premio Nacional de Ciencias Físico-Matemáticas y Naturales. Así mismo se le adjudica el logro de la ampliación del departamento a su cargo, teniéndose como fecha de inauguración del anexo el mes de marzo de 1989.

Por su parte el Dr. Salvador Zubirán continúa recibiendo homenajes y reconocimientos a su labor, el 7 de octubre de 1986 se le otorga La Medalla "Belisario Domínguez".

Para el 16 de junio de 1992 es nombrado Director General del Instituto Nacional de la Nutrición Salvador Zubirán el Dr. Donato Alarcón Segovia.

Con respecto al primer trimestre de 1993 se editó un "Manual de Quimioterapia" y una "Guía para la Recuperación después de un Reemplazo total de Cadera", donde se demuestra la capacidad del personal médico de este Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 4 DE: 66

Y al cierre del primer semestre de este mismo año, es reconocido como la cuarta Institución Nacional en cuanto a la captación de fondos del CONACYT para la Investigación y la que mayor número de alumnos tiene a nivel de Doctorado. Para mediados del primer trimestre (17 de agosto de 1993), la Estructura Orgánica del Instituto comprende la creación de 3 Divisiones y 8 Departamentos más.

Queda conformada la nueva Estructura al cierre de 1994 por 1 Director General, 1 Secretario Particular, 8 Subdirectores Generales, 11 Divisiones, 1 Órgano de Control Interno y 61 Jefes de Departamento. Se funda la Sociedad Internacional Provalores Humanos Erick Fromm-Salvador Zubirán A.C. concluyéndose en este mismo periodo la obra de la Residencia Médica del Instituto.

El 26 de mayo del 2000, se publica en el Diario Oficial de la Federación la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, donde se registra el nuevo nombre quedando como Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, derogándose la Ley de Creación del mismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 1987. El 10 de junio de 1998 fallece el Maestro Salvador Zubirán.

Del 16 de junio de 2002 al 17 de junio de 2012 se desempeñó como Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médica y Nutrición Salvador Zubirán, el Dr. Fernando Bernardo Gabilondo Navarro, durante su gestión, en febrero del 2003 se creó el Programa Integral de Obesidad y Trastornos de la Conducta Alimentaria; la Dirección de Nutrición, fortalece los programas de apoyo comunitario de salud y nutrición en Chiapas, Oaxaca, Morelos y San Luis Potosí y se inaugura el Aula Jorge Elías Dib para cursos y clases.

A partir de 2004, inician las sesiones culturales en el auditorio del INCMNSZ con el apoyo de la Coordinación de Música y Ópera del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, INBAL, Secretaría de Cultura. El 21 de diciembre de 2004 fallece el Dr. Donato Alarcón Segovia en la Ciudad de México y el Laboratorio Central y Toma de Muestras, reciben la Certificación ISO 9001:2004.

En enero de 2005, se inauguró el Centro de Desarrollo de Destrezas Médicas, CEDDEM. Se impuso el nombre de la Unidad de Consulta Externa Dr. Donato Alarcón Segovia (Homenaje Póstumo).

El Departamento de Ingeniería Biomédica es acreedor a la Certificación ISO-9001-2008.

En 2006, se inauguró el Auditorio de Radiología e Imagen.



Con motivo del 60 aniversario del INCMNSZ (12 octubre 2006) se realizaron diversas actividades: concierto en la Sala Netzahualcóyotl de la UNAM, conferencias en colaboración con La Academia Nacional de Medicina y la publicación de Las Memorias (dos tomos), entre otras actividades.

En el año 2007, siendo Director General el Dr. Fernando Bernardo Gabilondo Navarro, se inicia la Licenciatura de Enfermería y Obstetricia en el Sistema de Universidad Abierta y el Instituto fue reconocido y nombrado Centro de referencia de hipertensión pulmonar dentro de los trabajos realizados en el 4th World Symposium on Pulmonary Hypertension, y ese mismo año es nombrado Centro de Referencia de Hipertensión Pulmonar.

En 2008, el Departamento de Gastroenterología es nombrado como Centro de Entrenamiento Avanzado de la Organización Mundial de Gastroenterología.

En 2009, se integra un plan de preparación y respuesta ante una Pandemia de Influenza.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 5 DE: 66

En 2010, La Dirección de Nutrición, participa en la elaboración del recetario de platillos regionales del país (Programa SEDESOL-DICONSA).

El 18 de junio de 2012 toma de Protesta como Director General el Dr. David Kershenobich Stalnikowitz por un período de cinco años: 2012-2017.

En 2012 el cirujano plástico reconstructivo Martín Iglesias, realiza el primer trasplante bilateral de extremidades superiores en Latinoamérica.

El presidente de México en ese tiempo, Lic. Felipe Calderón Hinojosa, inaugura la Unidad del Paciente Ambulatorio (UPA), el Laboratorio de Microbiología Clínica Dr. José Ruiloba Benítez, el Laboratorio Nacional de Máxima Seguridad Biológica, así como el Edificio de Radio-Oncología.

En 2013, con la presencia del presidente de México en ese tiempo, Lic. Enrique Peña Nieto, el INCMNSZ con la Secretaría de Salud, participa en el lanzamiento de la Estrategia Nacional para la Prevención de Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.

El Instituto inicia un modelo de clínicas de atención integral, se inaugura el Centro de Atención Integral del Paciente con Diabetes, CAIPaDi.

Aparece el primer número de la Revista Mexicana de Enfermería.

El miércoles 24 de septiembre de 2014, se depositan las cenizas del Dr. Salvador Zubirán Anchondo y se realiza una ceremonia con familiares, colegas, amigos y empleados en un emotivo homenaje al fundador de la institución.

Inicia un programa de Estancias de Investigación de posgrado para médicos con el apoyo del Patronato INCMNSZ y el CONACYT.

Se implementa la Cátedra de Investigación Salvador Zubirán para investigadores de posgrado de referencia nacional y extranjera en el Instituto en colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México, UNAM.




En enero del 2015, se aprueba la creación de la Dirección de Comunicación Institucional y Social.



Se inaugura la Red de Apoyo a la Investigación, RAI, así como la ampliación del servicio de la Unidad de Atención Institucional Continua y Urgencias, (crece en espacio de 676.26 mt² a 1915.35 mt²).

En el año 2016 se le otorgó el Premio Nacional de Ciencias Físico- Matemáticas y Naturales al Dr. David Kershenobich Stalnikowitz

El 12 de octubre de 2016 se conmemora el 70 aniversario de la Fundación del INCMNSZ con:

- Inauguración de la Exhibición Permanente “Porque lo que Importa es la Salud” (Muro Cronológico).
- Develación de la escultura “Movimiento sin fin” de Ximena Alarcón.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 6 DE: 66

- Develación del mural "Un día en el INCMNSZ", realizado por los hijos de los trabajadores del Instituto con la coordinación y asesoría del Taller Infantil de Artes Plásticas de la Facultad de Artes y Diseño de la UNAM.
- Inauguración de nueva propuesta museográfica de la oficina como Director Emérito del Dr. Salvador Zubirán Anchondo.

PUBLICACIONES:

- El Tlacualero, Alimentación y Cultura de los Antiguos Mexicanos, Autores: Cristina Barros y Marcos Buenrostro.
- El Herbario de Plantas Comestibles de Oaxaca. Autores: Alberto Ysunza Ogazón y Silvia Diez-Urdanivia Coria.
- El libro de Procedimientos, Reglas e Instrucciones para el Hospital de Enfermedades de Nutrición Autor: Salvador Zubirán.

Se llevan a cabo mensualmente conferencias magistrales, conciertos y exposiciones durante todo el año

Concierto Conmemorativo con la Orquesta Filarmónica de la UNAM en la Sala Netzahualcóyotl del Centro Cultural Universitario.

Se inaugura en la biblioteca el espacio de consulta digital, acondicionado por la Facultad de Medicina de la UNAM.

Da inicio el Programa de Trasplante de Riñón en Cadena, en colaboración con la Fundación Carlos Slim y la creación de la Unidad de Propiedad Intelectual.

En 2017 El Dr. David Kershenobich Stalnikowitz fue ratificado por un segundo periodo de gestión de 2017 a 2022.

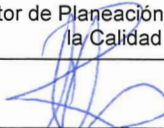


Se lleva a cabo la inauguración de la Unidad de Investigación de Enfermedades Metabólicas y la Remodelación de la estructura hospitalaria post-sismo del 19 septiembre.



Durante el 2018, se llevó a cabo la Instalación de Mobiliario Urbano Para Información, MUPI y la Implementación del Expediente Electrónico Institucional SoTeCi, (Solución Tecnológica Integral).

En 2019, se llevó a cabo el Registro del Acervo Plástico Institucional y la Inauguración de un lactario para promover la lactancia materna.

En marzo de 2020, se Instala el Consejo de Equidad de Género, CEG.

En este mismo año con el objetivo de coordinar e integrar la respuesta hospitalaria en México para la atención de pacientes de COVID-19, la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), implementó el modelo de reconversión hospitalaria a Centros COVID-19, en el que participa el INCMNSZ desde febrero 2020, que comenzó con los preparativos de su reconversión. El Departamento de Ingeniería biomédica desarrolló un ventilador mecánico invasivo VSZ-20.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 7 DE: 66

Para mediados del 2020, la transición hacia la “nueva normalidad” o nueva etapa, de acuerdo con instrucciones del Dr. David Kershenobich, se hizo bajo una premisa prioritaria e inviolable, que es la seguridad de todas las personas que laboran en el Instituto y las personas beneficiarias, tomando una serie de medidas y decisiones en virtud de la evolución de la pandemia.

En 2021, La Clínica de VIH/SIDA del INCMNSZ fue seleccionada como un sitio de investigación por el Instituto Nacional de Alergias y Enfermedades Infecciosas (NIAID) y de los Institutos Nacionales de Salud (NIH) de los EUA.

La Des-Reconversión del INCMNSZ a centro híbrido en atención a pacientes COVID-19 y NO COVID-19 y se consolida el Proyecto del Modelo integral de El Tlacualero (cafetería, huerto, espacio de lectura, espacio educativo).

El 12 de octubre se celebra el 75 Aniversario (eventos virtuales)

- Conferencias magistrales

Dra. Rosa Beltrán
“El Miedo en el Cuerpo”

MD PhD Roger I. Glass
“Investigación Global de Salud en la Era Post Covid-19 ¿Qué podemos esperar?”

MD Harvey James Alter
Hepatitis C. El Final del Inicio y Posiblemente el Inicio del Final.

- Publicaciones de un número temático de la RIC y la Mística Institucional.

II. MARCO JURÍDICO



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas



TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Código de Núremberg.
Publicado en VIII-1947

Declaración Universal de los Derechos Humanos.
Adoptada 10 -XII- 1948

Convención Universal sobre Derechos de Autor.
D.O.F. 06-VI-1957

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 8 DE: 66

Declaración de Helsinki.
Adoptada en VI- 1964

Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 27-VII-1976

Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
D.O.F. 12-V-1981

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, abierto a firma en la ciudad de Nueva York, E.U.A., el 19 de diciembre de 1966.
Aprobación D.O.F. 09-I-1981, Decreto de Promulgación D.O.F. 12-V-1981

Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la ciudad de San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969.
Aprobación D.O.F. 09-I-1981, Retiro Parcial D.O.F. 17-I-2002

Código Internacional de Ética Médica.
Fecha de adopción IX-1994

Lineamientos de la Conferencia Internacional de Armonización (del inglés International Conference of Harmonization) para las Buenas Prácticas Clínicas (CH-E6-R1).
Emitidos el 1-V-1996

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará.
Creada 09-VI-1994, Publicada D.O.F. 19-I-1999

Convención Interamericana contra la Corrupción.
D.O.F. 09-I-1998




Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 12-III-2001



Arreglo de Estrasburgo relativo a la Clasificación Internacional de Patente.
D.O.F. 23-III-2001

Tratado de la OMPI sobre Derecho de Autor.
D.O.F. 15-III-2002

Arreglo de Niza Relativo a la Clasificación Internacional de Productos y Servicios para el Registro de las Marcas.
D.O.F. 10-IV-2001

Declaración Internacional sobre Bioética y Derechos Humanos.
Publicado en 11-X-2005

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 9 DE: 66

Pautas éticas internacionales para la investigación relacionada con la salud con seres humanos.
Publicada en 2016

Protocolo por el que se Sustituye el Tratado de Libre Comercio de América del Norte por el Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá.
D.O.F. 29-VI-2020

LEYES

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008 y sus reformas

Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06-VI-2012 y sus reformas




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



Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
D.O.F. 19-V-2021

Ley Federal Del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 10 DE: 66

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

D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2015 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas

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 y sus reformas

Ley General de Mejora Regulatoria.

D.O.F. 18-V-2018 y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002 y sus reformas

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 01-II-2007 y sus reformas

Ley Federal de Austeridad Republicana.

D.O.F. 19-XI-2019

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

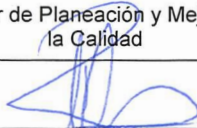


D.O.F. 02-IV-2013 y sus reformas



Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 11 DE: 66

Ley de Ciencia y Tecnología.

D.O.F. 05-VI-2002 y sus reformas

Ley de Infraestructura de la Calidad.

D.O.F. 01-VII-2020

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996 y sus reformas

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

D.O.F. 01-VII-2020

Ley de Migración.

D.O.F. 25-V-2011 y sus reformas

Ley General de Población.

D.O.F. 07-I-1974 y sus reformas

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

D.O.F. 16-IV-2008 y sus reformas

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas

Ley Federal de Sanidad Animal.

D.O.F. 25-VII-2007 y sus reformas

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.


D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas



Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-XII-2015

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 11-I-2012 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 12 DE: 66

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29-XII-1978 y sus reformas

Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 11-XII-2013 y sus reformas

Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 30-XII-1980 y sus reformas

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-XII-1975 y sus reformas

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986 y sus reformas

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 29-VI-1992 y sus reformas

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
D.O.F. 29-XI-2021

CÓDIGOS



Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889 y sus reformas

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 13 DE: 66

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 08-II-2022

Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha control de expedición 30-VI-2020

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-V-2014

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

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 21-XII-2011

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

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas



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

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009 y sus reformas

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

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 14 DE: 66

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de.
Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios
D.O.F. 18-I-1988 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-I-1987 y sus reformas

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 y sus reformas

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 Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985 fe de erratas 10-VII-1985

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05-IV-2004 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 04-V-2000 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-VI-2017

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 04-XII-2006 y sus reformas


Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 02-IV-2014



Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 03-XI-1982 y sus reformas

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 15 DE: 66

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Migración.
D.O.F. 28-IX-2012 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Población.
D.O.F. 14-IV-2000 y sus reformas

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 27-I-2017 y sus reformas

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.
D.O.F. 13-IV-2004

Reglamento de Procedimientos para la atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 21-I-2003 y sus reformas

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-I-2004 y sus reformas

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998 y sus reformas

ACUERDOS




Acuerdo por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 25-VIII-1989



Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 17-IV-1990

Acuerdo número 114 por el que se ordena la distribución de habitaciones para investigadores de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 08-X-1993

Acuerdo número 115 por el que se agrupan a la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud los organismos descentralizados que se indican.
D.O.F. 3-III-1994

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.
D.O.F. 12-I-2004

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 16 DE: 66

Acuerdo que establece los Lineamientos que deberán observarse en los establecimientos públicos que presten 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 expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 09-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2011 y sus reformas

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores.

D.O.F. 14-VI-2013

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

D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.



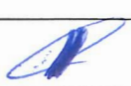
D.O.F. 04-V-2016



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

D.O.F. 04-V-2016

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 difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.

D.O.F. 04-V-2016 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 17 DE: 66

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso de la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2016

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

D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de Procedimientos y Metodología de Evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F. 2-II-2017 y sus reformas

Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 14-VII-2017

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 06-VII-2017

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2017 y sus reformas

Acuerdo por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente.

D.O.F. 08-IX-2017



Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

D.O.F. 26-I-2018 y sus reformas

Acuerdo mediante el cual se aprueba el programa nacional de protección de datos personales.

D.O.F. 26-I-2018

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 18 DE: 66

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
D.O.F. 12-XI-2019

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento del Comité de Ética.
D.O.F. 28-XII-2020

Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.
D.O.F. 30-VI-2021

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Instrumentos Técnicos que refiere el Título Décimo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, en materia de evaluación del desempeño de los sujetos obligados del sector público federal en el cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-XI-2021

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2022.
D.O.F. 29-XII-2021

Acuerdo por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicas para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-I-2022

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

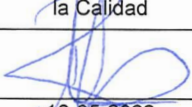


Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para el diagnóstico.
D.O.F. 24-II-1995



Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida.
D.O.F. 27-XI-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.
D.O.F. 06-I-2005

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
D.O.F. 20-XI-2009

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 19 DE: 66

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo- funciones y actividades.

D.O.F. 22-XII-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención de pacientes ambulatorios.

D.O.F. 16-VIII-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

D.O.F. 10-XI-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

D.O.F. 23-XI-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil, colores, formas y símbolos a utilizar.

D.O.F. 23-XII-2011 y sus reformas

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 14-IX-2012

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 la organización y funcionamiento 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

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

D.O.F. 08-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012 Para la vigilancia epidemiológica.




D.O.F. 19-II-2013



Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

D.O.F. 30-XI-2012

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 20 DE: 66

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia.
D.O.F. 30-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento 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

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
D.O.F. 19-X-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.
D.O.F. 19-VII-2017 y sus reformas

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

Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018. Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo-Identificación, Análisis y Prevención.
D.O.F. 23-X-2018

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-VIII-2019



Programa Sectorial de Salud 2020-2024
D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ).
D.O.F. 27-XI-2020, nota aclaratoria 28-I-2021

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 06-III-2020, nota aclaratoria 03-III-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 21 DE: 66

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 14-IV-2022

Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición VII-2016

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 04-I-2017

Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 2017-2020.
Emitidas 12-IV-2017, Autorizadas 4-VII-2017

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición IV-2018

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición VIII-2018

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 07-V-2019

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición 25-III-2020



Bases de Integración, Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición IX-2020

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición 20-III-2020

Reglas Internas de Operación del Consejo Técnico de Administración y Programación (COTAP).
Fecha de autorización 22-II-2021

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición 16-XI-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 22 DE: 66

OTRAS DISPOSICIONES

Criterios para la Certificación de Hospitales.
D.O.F. 25-VI-1999

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus reformas

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15-VII-2010 y sus reformas

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010 y sus reformas

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus reformas

Manual para prevenir y disminuir riesgos de trabajo e indicar el otorgamiento de derechos adicionales. Secretaría de Salud.
Fecha de Publicación I-2012 y sus reformas

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Fecha de autorización IX-2013

Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.
D.O.F. 20-VIII-2015 y sus reformas

Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 03-XI-2016 y sus reformas



Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.
D.O.F. 13-VII-2018

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública.
Fecha de autorización I-2020

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020, nota aclaratoria 07-IV-2020

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 23 DE: 66

Manual de Identidad Gráfica 2018-2024.
Fecha de publicación 30-I-2020

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020, nota aclaratoria 07-IV-2020

Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.
D.O.F. 5-XI-2020

Políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-IX-2021

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13-VIII-2021

LINEAMIENTOS

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

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-II-2016




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

Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional De Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición 10-VI-2016, Fecha de Aviso de Publicación D.O.F. 7-V-2019

Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros Destinados a Financiar Proyectos de Investigación.
Fecha de aprobación 22-IX-2016

Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
D.O.F. 28-XII-2020

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2022.
D.O.F. 28-II-2022

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 24 DE: 66

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.

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 25 DE: 66

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

Dirigir las unidades administrativas que conforman el Instituto a través de la planeación y definición de estrategias a fin de permitir el cumplimiento de los objetivos institucionales de investigación, docencia y asistencia en beneficio de la población usuaria.

V. VISIÓN

Ser una Dirección General líder en la administración de los recursos institucionales que contribuyan al desarrollo de la investigación, docencia y asistencia, que se distinga por el humanismo, responsabilidad, ética, honradez, y compromiso social en apego a la mística del Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 26 DE: 66

VI. VALORES Y PRINCIPIOS


Para el mejor desempeño de la Dirección General, se buscará que todas las actividades se realicen de acuerdo con los siguientes valores y principios definidos.

Honradez	Respeto
Vocación de Servicio	Empatía
Compromiso Social	Equidad
Creatividad	Profesionalismo
Humanismo	Ética
Libertad	Trabajo Colaborativo
Responsabilidad	

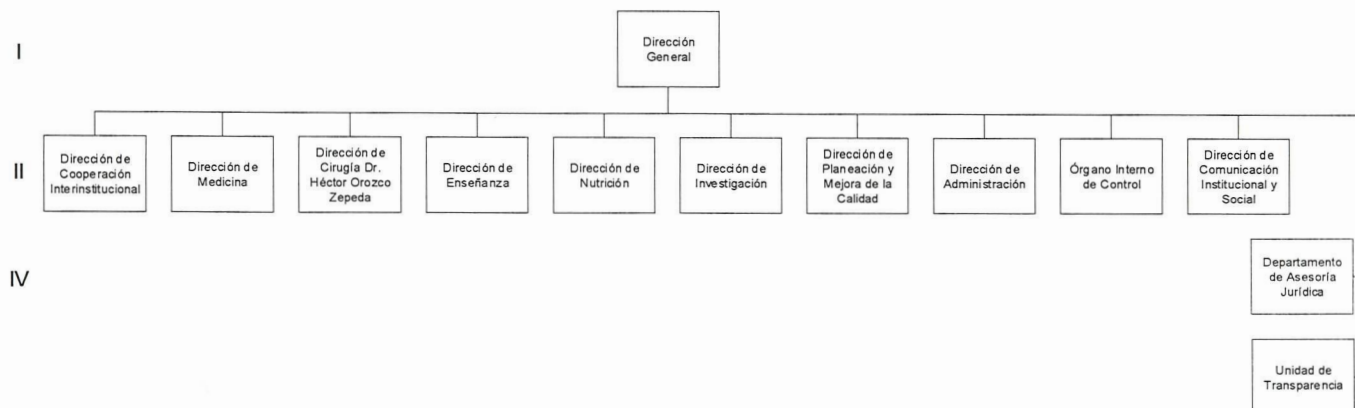
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

- 1.0.12I Dirección General
 - 0.0.1 Departamento de Asesoría Jurídica
 - 0.0.0.1 Unidad de Transparencia
 - 0.1 Dirección de Cooperación Interinstitucional
 - 0.2. Dirección de Medicina
 - 0.3 Dirección de Cirugía
 - 0.4 Dirección de Enseñanza
 - 0.5 Dirección de Nutrición
 - 0.6 Dirección de Investigación
 - 0.7 Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad
 - 0.8 Dirección de Administración
 - 0.9 Órgano Interno de Control
 - 0.10 Dirección de Comunicación Institucional y Social

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 27 DE: 66

VIII. ORGANIGRAMA



* Las funciones y perfiles de estas Unidades Administrativas se encuentran definidas en su manual correspondiente

IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Conducir los programas institucionales a corto, mediano y largo plazo a través de la promoción de la captación de recursos oficiales y privados, con el fin de proporcionar servicios de calidad, actividades asistenciales, docentes, de investigación y administración propias del Instituto.



FUNCIONES



1. Conducir programas institucionales para desarrollar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básico, en las áreas biomédicas y sociomédicas de los padecimientos relacionados con la medicina interna de alta especialidad y las relacionadas con la nutrición para la comprensión, prevención, diagnóstico, tratamiento de las enfermedades, rehabilitación de los afectados para promover las medidas de salud necesarias.
2. Informar a las autoridades competentes, así como a las personas interesadas sobre los resultados de las investigaciones y trabajos realizados en el Instituto a fin de que dichos resultados contribuyan a la estadística de la Secretaría de Salud y la toma de decisiones en materia de salud.
3. Emitir información técnica y científica sobre los avances en materia de salud para favorecer el conocimiento científico y médico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 28 DE: 66

4. Establecer reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines a fin de contribuir al conocimiento y mejorar la atención médica de alta especialidad.
5. Participar en la formación de recursos humanos en sus áreas de medicina interna de alta especialidad y las relacionadas con la nutrición para dar cumplimiento a programas educativos vigentes.
6. Conducir programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar en medicina interna de alta especialidad y las relacionadas con la nutrición, evaluando y reconociendo el aprendizaje para contribuir con personal altamente capacitado.
7. Autorizar la emisión de constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables a fin de documentar el aprendizaje adquirido.
8. Conducir la prestación de servicios de salud, para direccionar la atención médica en aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación de personas adultas con padecimientos relacionados con la medicina interna de alta especialidad y con la nutrición.
9. Conducir la atención médica en las áreas de medicina interna de alta especialidad y nutrición a través de la consulta externa, hospitalización y servicios de urgencias para restablecer y promover la salud en la población enferma.
10. Participar con la Secretaría de Salud en la elaboración de sus programas de nutrición y en las diferentes disciplinas médicas que fomente el Instituto proporcionando información técnica al respecto a fin de contribuir en la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.
11. Colaborar técnica y normativamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las áreas de medicina interna de alta especialidad y con la nutrición a fin de contribuir al desempeño de dichas dependencias.
12. Asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y a cualquier institución pública de salud para transmitir las experiencias y conocimientos adquiridos en la prestación de servicios médicos de alta especialidad.
13. Conducir planes, proyectos y programas en la enseñanza e investigación de padecimientos en personas adultas relacionados con la medicina interna de alta especialidad y con la nutrición a fin de contribuir con la mejora de la su salud nacional.
14. Informar a la Secretaría de Salud mediante datos estadísticos relevantes sobre las enfermedades en personas adultas, relacionadas con la medicina interna de alta especialidad y con la nutrición a fin de que sirvan de apoyo en la toma de decisiones de la misma Secretaría.
15. Representar legalmente al Instituto para formalizar los actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del mismo, apoyándose en su caso, por el área de Asesoría Jurídica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 29 DE: 66

16. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Instituto para presentar a la Junta de Gobierno por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con la misma y escuchando al Comisario Público.
17. Plantear los nombramientos o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos del Instituto, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado para su aprobación ante la Junta de Gobierno.
18. Establecer las medidas pertinentes a fin de que las funciones institucionales se realicen de manera articulada, congruente y eficaz para que permitan al Instituto el logro de sus metas u objetivos.
19. Proponer ante las autoridades respectivas los cambios de Estructura Orgánica necesarios con el fin de optimizar recursos y procesos, que favorezcan el logro de los objetivos estratégicos del Instituto.
20. Establecer el desarrollo de procedimientos para asegurar la oportuna y eficiente prestación de los servicios que el Instituto ofrece y cumplir con las disposiciones legales aplicables.
21. Establecer los programas de organización, métodos, sistemas y procedimientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto para lograr un mejor funcionamiento del mismo.
22. Conducir los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno para permitir el logro del objetivo del Instituto.
23. Formalizar las condiciones generales de trabajo del Instituto para regular la relación laboral entre el Instituto y sus trabajadores.
24. Firmar los nombramientos individuales de trabajo para formalizar la relación jurídico-laboral entre el Instituto y sus trabajadores.


X-A. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO

Realizar los planes y programas de difusión, actualización en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos y gestiones que permitan la localización de documentos y demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes en su materia; en beneficio del Instituto y de la población usuaria.

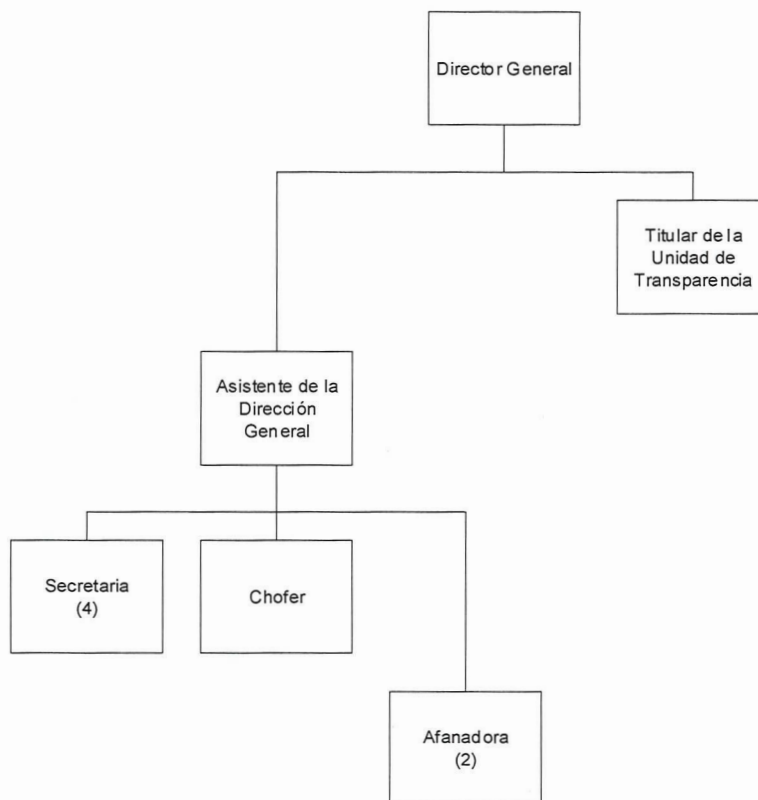
FUNCIONES

1. Gestionar las solicitudes de acceso a la información pública para cumplir con la normatividad vigente
2. Proporcionar orientación a la población usuaria que solicita información pública para elaborar las solicitudes de acceso a la misma.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022



3. Vigilar el cumplimiento de las políticas de transparencia para contribuir con la accesibilidad de las mismas.
4. Implementar acciones que fomenten la transparencia de información pública del instituto para cumplir con la normatividad vigente.
5. Coordinar la difusión de la información para cumplir con las obligaciones de transparencia.
6. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos para la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

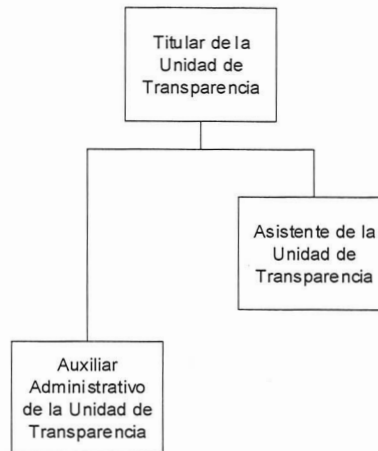


- Una de las Secretarias se encuentra comisionada en otra área (Dirección de Cirugía)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 31 DE: 66

XI-A. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Director General

CATEGORÍA IDEAL


PROPUESTA: Director General



B. MISIÓN DEL PUESTO

Conducir e integrar los esfuerzos institucionales a corto, mediano y largo plazo, para que sean utilizados en la atención de las personas beneficiarias de acuerdo a la capacidad física instalada y del presupuesto, así como promover la captación de recursos oficiales y privados, a fin de realizar las actividades asistenciales, docentes, de investigación y administrativas.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES



Objetivo 1: Representar legalmente al Instituto en los actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del mismo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 32 DE: 66

- Función 1:** Autorizar la participación del Instituto en convenios establecidos por la iniciativa privada, gobiernos estatales y federal para proyectar las actividades asistenciales, de docencia y de investigación del Instituto.
- Función 2:** Asistir a reuniones para dar seguimiento a los convenios establecidos.
- Función 3:** Evaluar junto con el área jurídica los asuntos legales del Instituto (penales, civiles, mercantiles) a fin de cumplir con los requerimientos.
- Función 4:** Establecer convenios de colaboración con instituciones afines, en materia de investigación y enseñanza para contribuir con el avance del conocimiento científico.
- Objetivo 2: Conducir los programas y estrategias institucionales acorde con las metas y objetivos propuestos.**
- Función 1:** Dirigir los diferentes Comités del Instituto para discutir la evaluación de estrategias y el avance de programas.
- Función 2:** Evaluar el trabajo de campo que las diferentes unidades administrativas realizan en los estados de la república para su seguimiento.
- Función 3:** Dirigir los programas y estrategias derivados del Gobierno Federal para su implementación y seguimiento en las unidades administrativas del Instituto en beneficio de la salud de las personas beneficiarias.
- Función 4:** Autorizar los Talleres de Planeación Estratégica Institucionales para actualizar los programas establecidos en el Instituto.
- Objetivo 3: Evaluar la continuidad de la atención médica del Instituto.**
- Función 1:** Planear sesiones de revisión con las unidades administrativas que realizan actividades clínicas para actualizar los procedimientos establecidos
- Función 2:** Dirigir a los diferentes Comités Médicos a fin de implantar estrategias para la atención médica.
- Objetivo 4: Planear con la Secretaría de Salud la elaboración de sus programas de nutrición y en las diferentes disciplinas médicas que fomente el Instituto.**
- Función 1:** Dirigir los programas implantados por el Sistema Nacional de Salud en aquellos que concierna a las especialidades y atención de tercer nivel del Instituto para lograr el cumplimiento de los mismos.
- Función 2:** Establecer en conjunto con la Secretaría de Salud programas que ayuden a resolver enfermedades de reciente aparición y que atañan a la población en general a fin de colaborar en la solución, tratamiento y posible erradicación de los mismos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 33 DE: 66

Objetivo 5: Determinar los mecanismos de evaluación con que se desempeña el Instituto y presentarlos a la Junta de Gobierno.

Función 1: Representar al Instituto en la Junta de Gobierno para la presentación del ejercicio presupuestal del período anterior y el siguiente.

Función 2: Emitir el informe a la Junta de Gobierno del período correspondiente a fin de notificar sobre los resultados de las áreas asistenciales y de investigación.

Función 3: Informar a la Junta de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos del Instituto, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado para cumplir con los requerimientos de las dependencias financieras gubernamentales (DGPOP y SHCP).

Función 4: Evaluar las funciones del Patronato a fin de corroborar las actividades realizadas.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con dependencias del gobierno Federal y del 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 profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Médico Cirujano
 Doctorado o Especialidad en áreas de medicina interna o cirugía
 Médicas
 Medicina de Alta Especialidad
 Administrativas en Institutos Nacionales de Salud
 Administración Pública

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 34 DE: 66

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 10 años

Áreas de experiencia: Administración en Institutos Nacionales de Salud
Docencia
Investigación

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 la legislación aplicable en materia de salud
Inglés 100%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 35 DE: 66



Habilidades:

Análisis
Autoridad
Capacidad resolutive
Concentración
Pensamiento crítico

Actitudes:

Compromiso
Confiabilidad
Diplomático
Lealtad
Objetividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 36 DE: 66

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Asistente de la Dirección General

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Soporte Administrativo C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en los procedimientos administrativos de la Dirección General a través de la atención a los mismos para la organización y funcionalidad de la misma.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Gestionar la documentación de la Dirección General de acuerdo a los requerimientos de la misma y los lineamientos institucionales

Función 1: Elaborar y distribuir la documentación intra e interinstitucional para cumplir con los requerimientos de información correspondiente.

Función 2: Organizar la documentación asignada a la Dirección para mantener un orden y control de los archivos físicos y/o magnéticos.

Función 3: Mantener la custodia de la información generada en la Dirección para cumplir con los requerimientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Función 4: Organizar las agendas personales e institucionales de la Dirección General para realizar las actividades planeadas.

Función 5: Colaborar en la realización de proyectos específicos, con base a las instrucciones del Director General para su atención y desarrollo.



Objetivo 2: Controlar la suficiencia y uso racional de los recursos e insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados a la Dirección General.

Función 1: Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de los insumos necesarios de la Dirección para el desarrollo de las actividades.

Función 2: Verificar que los equipos de oficina de la Dirección General reciban el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para su funcionamiento.

Objetivo 3: Coordinar las actividades del personal a su cargo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 37 DE: 66

- Función 1:** Organizar las actividades e incidencias de las servidoras y los servidores públicos adscritos a la Dirección General.
- Función 2:** Vigilar el desempeño y productividad de las servidoras y los servidores públicos adscritos a la Dirección General para programar sus estímulos.
- Función 3:** Verificar que las servidoras y los servidores públicos cumplan con las medidas de seguridad para la protección de su salud.
- Función 4:** Proponer la capacitación y actualización continua de las servidoras y los servidores públicos asignado a la Dirección General para el desarrollo profesional de los mismos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con dependencias gubernamentales como Secretaría de Salud, Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitalarias de Alta Especialidad, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, entre otras.

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
Relaciones públicas

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Administración
Relaciones institucionales
Relaciones públicas
Comunicación corporativa/institucional
Secretarial

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 38 DE: 66



C. CAPACIDADES GERENCIALES



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

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
 Conocimientos sobre la Ley Federal de Archivos
 Organización de archivo y manejo de documentos confidenciales
 Seguimiento a correspondencia
 Ortografía
 Uso de software administrativo
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 39 DE: 66



Habilidades:

- Análisis
- Capacidad resolutive
- Comunicación
- Trabajo bajo presión
- Trabajo organizado

Actitudes:

- Compromiso
- Confiabilidad
- Dinamismo
- Iniciativa
- Lealtad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 40 DE: 66

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A8

B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar el cumplimiento de las funciones de la Dirección General a través de la realización de los procedimientos secretariales y aspectos logísticos para alcanzar el objetivo de esta.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Gestionar la documentación de la Dirección General de acuerdo con los requerimientos de la misma y los lineamientos institucionales.

Función 1: Elaborar la documentación requerida por la Dirección General y distribuirla para dar inicio y seguimiento a las actividades de la misma.

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

Función 3: Preparar y organizar el envío de correspondencia intra e interinstitucional para cumplir con los requerimientos de información en tiempo y forma.

Función 4: Mantener en resguardo la información generada en la Dirección General para cumplir con los requerimientos de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.


Función 5: Registrar los documentos normativos y otros en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) y asistir a las reuniones normativas para dar cumplimiento al mismo.



Función 6: Realizar las actividades correspondientes como Responsable de Archivo de Trámite (RAT) a fin de cumplir con la normatividad en materia de archivos.

Función 7: Clasificar y resguardar los documentos de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para cumplir con la normatividad establecida.

Objetivo 2: Apoyar en el control de la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados a la Dirección General.

Función 1: Elaborar las solicitudes de los insumos de recursos materiales a fin de contar con los materiales para el desempeño de las funciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 41 DE: 66

- Función 2:** Vigilar que se realice el almacenamiento de los materiales para su administración atendiendo a las necesidades de las servidoras y los servidores públicos adscritos a la Dirección General.
- Función 3:** Elaborar las solicitudes de los servicios de mantenimiento necesarios para el funcionamiento del mobiliario y equipo asignado a la Dirección General.
- Objetivo 3:** **Auxiliar en el control de la agenda de trabajo del Director General.**
- Función 1:** Programar citas y/o reuniones de trabajo para cumplir con los asuntos oficiales y compromisos del Director General.
- Función 2:** Gestionar los trámites de pago de pasajes para apoyar la asistencia del personal que forman parte de la Dirección General a comisiones fuera del Instituto.
- Objetivo 4:** **Proporcionar orientación a personas beneficiarias, familiares y otros que sean referidas a la Dirección General.**
- Función 1:** Orientar a las personas beneficiarias propias de la competencia de la Dirección General para solventar dudas sobre sus consultas programadas, estudios y demás procedimientos médicos.
- Función 2:** Realizar informes estadísticos de las personas beneficiarias referidas de diversas instancias gubernamentales, federales, civiles y privadas, para informar a la Secretaría de Salud.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con dependencias gubernamentales como la Secretaría de Salud, Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitalarias de Alta Especialidad, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, etc.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO



A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera Técnica o comercial

Grado de avance: Terminada

Áreas de conocimiento: Secretarial
Administración

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 42 DE: 66

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Secretarial
Administración pública
Informática
Relaciones públicas




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
Amplio conocimiento en el manejo de documentos confidenciales
Conocimientos de redacción y ortografía
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 43 DE: 66



Habilidades:

Capacidad resolutive
 Comunicación
 Concentración
 Control de estrés
 Redacción

Actitudes:

Adaptación
 Compromiso
 Confiabilidad
 Disponibilidad
 Proactividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 44 DE: 66

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Chofer

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A7

B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en los procedimientos logísticos de la Dirección General a través del traslado de las servidoras y los servidores públicos asignados, así como en la entrega de la correspondencia para colaborar en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Realizar la logística de transporte y mensajería asignada.

Función 1: Trasladar a las servidoras o servidores públicos asignados para apoyar en el cumplimiento de los compromisos institucionales.

Función 2: Entregar la correspondencia y/o paquetería en diferentes dependencias para cumplir con lo solicitado.

Función 3: Informar a la asistente de la Dirección General sobre algún inconveniente que se genere a fin de evitar retrasos en el itinerario de trabajo.



Función 4: Mantener comunicación constante durante los traslados que realice a fin de dar seguimiento al itinerario de trabajo

Función 5: Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades de transporte a su cargo a fin de tenerlas en las condiciones de uso.

Objetivo 2: Revisar periódicamente las condiciones generales del vehículo

Función 1: Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades de transporte a su cargo a fin de tenerlas en las condiciones de uso.

Función 2: Gestionar la actualización de la documentación para cumplir con la normatividad vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 45 DE: 66

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Mantiene comunicación interna con todas unidades administrativas del Instituto y externamente con dependencias gubernamentales como Secretaría de Salud, Institutos Nacionales de Salud, Atención Ciudadana de Presidencia de la República, etc.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a otras dependencias/órganos desconcentrados/entidades paraestatales.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Preparatoria o bachillerato

Grado de avance: Certificado



Áreas de conocimiento: Manejo

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Relaciones interpersonales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 46 DE: 66


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
 Conocimiento de la zona geográfica de la CDMX
 Vialidades del área metropolitana
 Experiencia en el manejo de vehículos
 Conocimiento de mantenimiento básico/preventivo para vehículo automotor
 Uso de software administrativo
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 47 DE: 66



Habilidades:

Capacidad resolutive
Control de estrés
Relaciones interpersonales
Trabajo bajo presión
Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación
Autocontrol
Compromiso
Confiabilidad
Dinamismo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 48 DE: 66

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Afanadora

**CATEGORÍA IDEAL
PROPUESTA:** Afanadora

B. MISIÓN DEL PUESTO

Mantener en condiciones de limpieza e higiene la infraestructura y el equipo de la Dirección General de acuerdo con la normatividad vigente y apoyar en actividades de gestión administrativa.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Mantener aseadas las instalaciones de la Dirección General.

Función 1: Colaborar en la solicitud de insumos para realizar el aseo de las áreas de trabajo.

Función 2: Realizar la limpieza de las oficinas y áreas administrativas de conformidad a los procedimientos establecidos para mantenerlas en condiciones higiénicas y desinfectadas.

Función 3: Realizar el aseo y desinfección de los equipos para mantenerlos en condiciones de uso.

Objetivo 2: Colaborar con el cumplimiento de la normatividad aplicable vigente en la recolección de basura.

Función 1: Aplicar las medidas de seguridad para la recolección de basura

Función 2: Aplicar las medidas de separación para la basura: vidrio, plástico, cartón y papel para evitar riesgos.

Objetivo 3: Conocer las disposiciones en materia de seguridad e higiene en la realización de sus actividades.

Función 1: Participar en la capacitación sobre el uso de equipo de protección y seguridad a fin de evitar la exposición a un posible daño físico.



Objetivo 4: Apoyar en actividades de gestión administrativa

Función 1: Colaborar en la distribución de documentos en las unidades administrativas del Instituto para cumplir con requerimientos específicos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 49 DE: 66

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto

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: Secundaria

Grado de avance: Terminada

Áreas de conocimiento: Técnicas de limpieza y desinfección
Manejo y separación de basura municipal y de residuos biológico infecciosos.

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 6 meses



Áreas de experiencia: Limpieza
Manejo de separación de basura

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. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 50 DE: 66

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

- Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
- Conocimiento sobre uso de equipo de protección personal
- Conocimiento sobre técnicas de limpieza y desinfección
- Control y manejo de consumibles de limpieza
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)


Habilidades:

- Coherencia
- Comunicación
- Creatividad
- Trabajo bajo presión
- Trabajo organizado

Actitudes:

- Adaptación
- Confiabilidad
- Disciplina
- Disponibilidad
- Puntualidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 51 DE: 66

XII-A. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Titular de la Unidad de Transparencia

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Soporte Administrativo C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar las actividades de la Unidad de Transparencia a través de la administración de los recursos humanos y materiales para dar atención a las solicitudes de información pública acorde con la normatividad vigente, resaltando al mismo tiempo la protección de datos personales en beneficio de los usuarios y del Instituto.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Orientar a la población usuaria que requiere presentar solicitudes de acceso a la información pública

Función 1: Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley General de Transparencia para cumplir con la normatividad aplicable.

Función 2: Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información a fin de atender las solicitudes recibidas.

Función 3: Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes para cumplir con la normatividad aplicable.

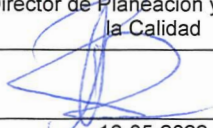


Función 4: Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos desarrollados en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, a fin de cumplir con la normatividad aplicable.



Función 5: Proponer personal habilitado para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

Función 6: Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío para su control.

Función 7: Promover e implementar políticas de transparencia proactiva a fin de procurar su accesibilidad.

Función 8: Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado a fin de cumplir con la normatividad establecida.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 52 DE: 66

- Función 9:** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia, en la Ley Federal de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables a fin que se realicen las sanciones pertinentes.
- Función 10:** Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que puedan auxiliarle a entregar respuestas a las solicitudes de información en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente a fin de atender las demandas de los grupos étnicos.
- Objetivo 2:** **Coordinar las actividades de la Unidad de Transparencia, conforme a los lineamientos establecidos.**
- Función 1:** Realizar informes al Director General a fin de reportar las actividades y solicitudes atendidas en la Unidad.
- Función 2:** Vigilar los mecanismos de entrega de solicitudes para que la información y/o datos personales solo se entreguen al usuario o a su representante debidamente acreditados.
- Función 3:** Evaluar la calidad sobre la gestión de las solicitudes para evitar desviaciones.
- Función 4:** Proponer estrategias administrativas de evaluación del desempeño funcional y operativo de la Unidad para su cumplimiento.
- Objetivo 3:** **Administrar los recursos humanos, técnicos y materiales asignados a la Unidad de Transparencia.**
- Función 6:** Proponer la capacitación y actualización continua en materia de transparencia de las servidoras y los servidores públicos asignados a la Unidad para elevar su competencia.
- Función 7:** Realizar reuniones de trabajo con las personas asignadas a su cargo a fin de informar y retroalimentar sobre las actividades de la Unidad.

D. ENTORNO OPERATIVO



Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con todas las áreas del Instituto, y a nivel externo, con personas beneficiarias, familiares e Instituciones públicas y privadas.

Característica de la información

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 53 DE: 66

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Terminada o titulado

Áreas de conocimiento: Derecho
Ciencias Políticas
Administración pública

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 3 años



Áreas de experiencia: Materia de transparencia
Materia de salud
Materia familiar
Materia Laboral
Materia mercantil
Administrativo

C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General			REV: 01 HOJA: 54 DE: 66

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

- Conocimientos de normatividad aplicable al puesto
- Conocimiento de gestión de archivo
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)



Habilidades:

- Autoridad
- Capacidad resolutive
- Comunicación
- Facilidad de palabra
- Relaciones interpersonales

Actitudes:

- Compromiso
- Confiabilidad
- Disponibilidad
- Puntualidad
- Seguridad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 55 DE: 66

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Asistente de la Unidad de Transparencia

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A8

B. MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar las solicitudes de acceso a la información pública de la población usuaria que ingresan a la Unidad de Transparencia a través de los procedimientos establecidos para que sean atendidas y se dé cumplimiento a la normatividad vigente.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Gestionar la solicitud de acceso a información pública o de acceso a datos personales conforme a la normatividad vigente.

Función 1: Orientar a la población usuaria que requiera presentar la solicitud de información pública y/o acceso a datos personales para cumplir con lo establecido.

Función 2: Turnar a las unidades administrativas correspondientes las solicitudes de información pública o de acceso a datos personales a fin de dar seguimiento a las mismas.

Función 3: Revisar las respuestas de las unidades administrativas para verificar que la información proporcionada concuerde con lo solicitado.

Función 4: Notificar al usuario la respuesta a la solicitud de información para su entrega.

Función 5: Registrar las solicitudes de información para el control de las mismas.

Función 6: Verificar que las de solicitudes de información pública se archiven a fin de cumplir con los lineamientos establecidos.



Función 7: Colaborar en la elaboración de los informes de actividades de la Unidad para cumplir con los procedimientos establecidos.

Objetivo 2: Generar la Clave Única Confidencial (CUC) presencial a las personas beneficiarias.

Función 1: Orientar a las personas beneficiarias sobre los requisitos para generar su CUC para su acceso.

Función 2: Proporcionar a las personas beneficiarias su CUC, para su uso correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General			REV: 01 HOJA: 56 DE: 66

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con todas las unidades administrativas del Instituto, y externamente, con personas beneficiarias, sus familiares, y con la población usuaria.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Terminada

Áreas de conocimiento: Derecho
Ciencias políticas
Administración pública

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Transparencia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

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
 Control de archivo
 Uso de software Administrativo
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)



Habilidades:

Comunicación
 Concentración
 Facilidad de palabra
 Liderazgo
 Trabajo organizado

Actitudes:

Confiabilidad
 Disciplina
 Orientación a resultados
 Productividad
 Puntualidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 58 DE: 66

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Auxiliar Administrativo de la Unidad de Transparencia

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A4

B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en actividades administrativas a través de los procedimientos establecidos a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Transparencia.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Colaborar en actividades administrativas de la Unidad de Transparencia

Función 1: Distribuir las solicitudes de información recibidas a fin de informar a las unidades administrativas correspondientes.

Función 2: Recibir las respuestas a las solicitudes de las unidades administrativas para registrarlas.

Función 3: Entregar, las respuestas a la población usuaria solicitante para dar seguimiento a los procedimientos establecidos.

Objetivo 2: Apoyar en la generación de la Clave Única Confidencial (CUC) presencial a las personas beneficiarias solicitantes

Función 1: Orientar a las personas beneficiarias sobre los requisitos para generar su CUC a fin de facilitar su acceso.

Función 2: Archivar las Claves Únicas Confidenciales (CUC) generadas y entregadas en la Unidad de Transparencia a fin de mantenerlo organizado.

Objetivo 3: Organizar la información recibida y las copias entregadas por la Unidad de Transparencia.



Función 1: Registrar los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) y asistir a las reuniones informativas para cumplir con la normatividad.

Función 2: Colaborar como verificador del inventario de la Unidad para cumplir con el programa anual del levantamiento institucional.

Función 3: Realizar las gestiones del archivo correspondiente para la transferencia de archivos.

Función 4: Registrar los expedientes que se generen en la Unidad para su control.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 59 DE: 66

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante a nivel interno con todas unidades administrativas del Instituto, y externamente, con personas beneficiarias, familiares y población usuaria.

Característica de la información

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

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Bachillerato

Grado de avance: Terminado



Áreas de conocimiento: Administración

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Apoyo administrativo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 60 DE: 66

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
 Conocimiento y manejo de archivo
 Uso de software Administrativo
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)



Habilidades:

Concentración
 Coherencia
 Creatividad
 Pensamiento crítico
 Trabajo organizado

Actitudes:

Adaptación
 Disciplina
 Flexibilidad
 Lealtad
 Productividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022



SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 61 DE: 66

XII. PLANTILLA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

PLANTILLA ACTUAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Director General	Director General	1	
Asistente de la Dirección General	Soporte Administrativo C	1	
Secretaria	Apoyo Administrativo A8 (1) Apoyo Administrativo A7 (2) Apoyo Administrativo A4 (1)	3	1
Chofer	Apoyo Administrativo A7 (1)	1	
Afanadora	Apoyo Administrativo A4 (1) Afanadora (1)	2	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA			
Titular de la Unidad de Transparencia	Soporte Administrativo C	1	
Asistente de la Unidad de Transparencia	Apoyo Administrativo A4	1	
Auxiliar Administrativo de la Unidad de Transparencia	Apoyo Administrativo A6	1	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 62 DE: 66

PLANTILLA IDEAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Director General	Director General	1	
Asistente de la Dirección General	Soporte Administrativo C	1	
Secretaria	Apoyo Administrativo A8	3	1
Chofer	Apoyo Administrativo A7	1	
Afanadora	Afanadora	1	1
UNIDAD DE TRANSPARENCIA			
Titular de la Unidad de Transparencia	Soporte Administrativo C	1	
Asistente de la Unidad de Transparencia	Apoyo Administrativo A8	2	
Auxiliar Administrativo de la Unidad de Transparencia	Apoyo Administrativo A4	1	

XIII. GLOSARIO

Acceso a la información:




Acción correspondiente a un sujeto obligado que consiste en la entrega total de la información solicitada por un particular, pues dicha información es pública y se genera en el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.



Comité de Transparencia:

Es cada uno de los órganos colegiados que, al interior de las dependencias y entidades públicas, está encargado de conducir la política de transparencia de acuerdo con el marco normativo vigente. Para ello instituye, coordina y supervisa los procedimientos que aseguran la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de información. También, confirma, modifica o revoca las determinaciones sobre plazos de respuesta y reserva, clasificación de la información y declaración de inexistencia o incompetencia; ordena a las áreas competentes generar la información que dicta sus facultades y competencias y promueve la capacitación y sensibilización de los servidores públicos adscritos a las Unidades de Transparencia.

Datos personales:

Este término se integra por dos elementos: el dato, como sinónimo de información o unidad de conocimiento, y su vinculación con una persona física. El conector entre ellos implica descubrir la identidad de la persona a través de cualquier información que la identifica o que, bajo criterios de razonabilidad, la haga identificable, esto es, que la particularice y distinga frente a las demás. Esta relación puede manifestarse de manera directa, como en el caso de los datos de identificación o las imágenes o, de manera indirecta, a través del cruce o combinación de datos pertenecientes a categorías diversas que permiten identificar al individuo. Este término tiene un carácter muy amplio, no

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 63 DE: 66

establece ninguna distinción sobre el tipo de información relacionada con la persona (sea objetiva o subjetiva), sobre su veracidad o fiabilidad o, incluso, sobre el tipo de formato o soporte (físico o electrónico) en el cual se contiene el dato. En ese sentido, se conceptualizan como cualquier información relativa a una persona física identificada o identificable, con independencia del carácter íntimo o privado que pudiera reconocerse, cuya manifestación puede ser numérica, alfabética, gráfica, acústica o fotográfica, entre otras. No obstante, suele distinguirse una categoría especial de datos personales, denominados datos sensibles, cuyos estándares legales de protección se elevan. Esta categoría se refiere a la información que afecta la vida íntima o privada de la persona pues al revelarla se le coloca en una situación vulnerable o de posible discriminación por su origen racial, historial médico, preferencias sexuales o ideológicas, entre otras.


Expediente: Es un conjunto de documentos ordenados y relacionados con un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados. Es decir, es el cuerpo documental que contiene la narrativa de las acciones de los sujetos obligados y, aunque es considerado una fuente de información pública, este puede contener información de acceso restringido en su modalidad de confidencial o reservada, la cual no será del conocimiento público o lo será en una versión pública.

Gestión de las solicitudes de acceso a la información: Es el conjunto de procedimientos internos que realiza un sujeto obligado, por medio de las Unidades de Transparencia, para dar adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública recibidas, como son: recepción, procesamiento y trámite ante las áreas administrativas, emisión de la resolución, notificación de la respuesta y entrega de la información, cuando así proceda.

Persona beneficiaria Anteriormente designado como paciente y clasificado, así en base al Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública.

Sujeto obligado: Se considera sujeto obligado a cada uno de los actores a los que les aplican las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información; es decir, los entes a los que se les puede exigir la clasificación, preservación y el acceso a su información; la difusión proactiva y la atención de solicitudes de acceso a la información y la protección de los datos personales que estén en su poder.

Transparencia proactiva: Es el conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley General, que permite la generación de conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables (Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de interés público, Sistema Nacional de Transparencia, art. 2).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 64 DE: 66

Unidad de transparencia:



Es la oficina administrativa, dentro de los sujetos obligados, encargada de publicar la información generada en el ejercicio de sus competencias y recabar, difundir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información a fin de que se otorgue una respuesta en tiempo y forma.

XIV. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	16-05-2022	Actualización del manual de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigente y cumplimiento al Prontuario para el Uso de Lenguaje Incluyente y no Sexista en la Función Pública

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la segunda sesión ordinaria de fecha 23/05/2022.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

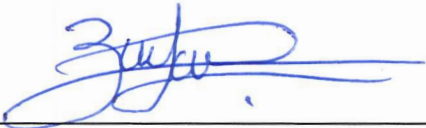
SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.0
	Dirección General		REV: 01 HOJA: 65 DE: 66

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:



Dr. Raúl Rivera Moscoso.
 Director de Planeación y Mejora de la Calidad.






C. Noika Briseid Flores Hernández
 Asistente de la Dirección General.

REVISADO POR:



Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.
 Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./O.0
	Dirección General			REV: 01 HOJA: 66 DE: 66

REVISIÓN METODOLÓGICA:



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

AUTORIZADO POR:



Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.
 Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Raúl Rivera Moscoso	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	16-05-2022	16-05-2022	16-05-2022