

**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 DE ENSEÑANZA**

**OCTUBRE 2021**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 1 <b>DE:</b> 54

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>I. ANTECEDENTES</b>	<b>2</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	<b>3</b>
<b>III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO</b>	<b>12</b>
<b>IV. MISIÓN</b>	<b>14</b>
<b>V. VISIÓN</b>	<b>14</b>
<b>VI. VALORES Y PRINCIPIOS</b>	<b>14</b>
<b>VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL</b>	<b>14</b>
<b>VIII. ORGANIGRAMA</b>	<b>15</b>
<b>IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA</b>	<b>15</b>
<b>IX-A DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>	<b>16</b>
<b>X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA</b>	<b>17</b>
<b>X-A. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>	<b>18</b>
<b>XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA</b>	<b>19</b>
<b>XI-A DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>	<b>27</b>
<b>XII. PLANTILLA DE LA DIRECCIÓN</b>	<b>51</b>
<b>XIII. GLOSARIO</b>	<b>52</b>
<b>XIV. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN</b>	<b>52</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b>	<b>53</b>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 54

## INTRODUCCIÓN

El manual de organización de la dirección de Enseñanza 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 de Enseñanza 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 de Enseñanza, 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 de Enseñanza.

## I. ANTECEDENTES

En 1961, fue creado el primer departamento de Enseñanza por el Dr. Alfonso Rivera, las actividades docentes estaban coordinadas por las médicas y/o médicos que constituían la plantilla de base del Hospital. Los internos, ahora llamados residentes, ingresaban en labores de asistencia e investigación. Es claro, desde entonces, que dos principios fundamentales en este proceso lo constituye una carga asistencial suficiente y acceso libre a la información a través de una biblio hemeroteca actualizada.

El Dr. Alfonso Rivera fue sucedido por el Dr. José Báez Villaseñor, quien a su vez fue relevado por el Dr. Luis Sánchez Medal. El crecimiento de las actividades de enseñanza y la proyección del Instituto alcanzada, se vieron reflejadas en el número creciente de aspirantes a llevar a cabo cursos de especialización en el entonces Hospital de Enfermedades de la Nutrición.

El Dr. Juan Cruz Crohn fungió como encargado del área durante este periodo de exponencial crecimiento académico que se vio consolidado durante la gestión del Dr. Rubén Lisker Yourkowitzky durante el periodo de 1972 a 1992. Presencia significativa, entre 1975 y 1987, fue la del Dr Leonardo Viniegra Velázquez, quien revolucionó el proceso de selección y evaluación de las y los aspirantes a residentes en el Instituto. Al ser nombrado subdirector de Investigación, el Dr. Lisker fue sustituido por el Dr. Efraín Díaz Jouanen. Fue en el año 1992, cuando la Subdirección pasó a ser dirección de Enseñanza, a cargo del Dr. Luis Federico Uscanga Domínguez, quien la condujo hasta marzo de 2013.

La enseñanza dentro del Instituto ha ido diversificándose a raíz de la integración de nuevos especialistas que regresan del extranjero donde llevan a cabo estudios de posgrado en diversas áreas de la medicina y cirugía.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> <b>M.O./0.4</b>
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 3</b> <b>DE: 54</b>

Actualmente, la dirección de Enseñanza está constituida por tres departamentos que en conjunto permiten mantener el papel de liderazgo del Instituto en la generación de médicas y médicos especialistas de alto nivel académico y gran sentido de compromiso social. Dichos departamentos son: Educación Médica, Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros e Información Bibliográfica.

Planeado inicialmente como un apoyo a la dirección de Enseñanza en sus labores docentes, el departamento de Educación Médica surgió como una necesidad inaplazable a consecuencia del crecimiento del número y diversidad de estudiantes que ingresaban al Instituto. El objetivo fundamente de su creación fue el coordinar y planear las actividades docentes dentro de las áreas médicas del Instituto con el fin de que cubrieran los requerimientos de calidad y excelencia. Fruto de la expansión de la actividad docente del Instituto, el departamento de Educación Médica también tomo el control de los estudiantes de pregrado y posgrado de todo el Instituto en su área médica y posteriormente de las labores de educación médica continua.

En Octubre de 2012, el departamento de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros, se transforma en unidad y quedando como encargada la Lic. Claudia Ramírez Rodríguez

En el segundo semestre de 2014, bajo la dirección del Dr. David Kershenobich Stalnikowitz la unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros se renueva retomando las actividades de educación para la salud enfocadas a programas de educación dirigidos a personas beneficiarias con enfermedades crónicas y sus familiares, videoconferencia y telemedicina, fortaleciendo la relación médico- paciente y la promoción de auto-cuidado y calidad de vida. En esta etapa se nombra a la Dra. Marina Rull Gabayet para encabezar el departamento y a la fecha el Dr. Luis Dávila Maldonado funge como encargado.

## II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D. O. F. 5-II-1917 última reforma 08-V-2020

### LEYES

Ley General de Salud.  
D.O.F. 07-II-1984 última reforma 24-I-2020

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 26-V-2000 última reforma 29-XI-2019

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976 última reforma 22-I-2020

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 4 <b>DE:</b> 54

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983 última reforma 16-II-2018

Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 30-V-2008 última reforma 15-VI-2018

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-VI-2012 última reforma 19-I-2018

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-VI-2018

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000 última reforma 10-XI-2014

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los Artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-XI-2018, Sentencia de la SCJN 19-VII-2019

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970 última reforma 02-VII-2019

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

D.O.F. 28-XII-1963 última reforma 01-V-2019

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2015

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016 última reforma 27-I-2017

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 26-I-2017

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18-VII-2016

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

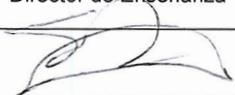
D.O.F. 11-VI-2003 última reforma 21-VI-2018

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011 última reforma 12-VII-2018

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002 última reforma 24-I-2020

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 5 <b>DE:</b> 54

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma 14-VI-2018

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F 01-II-2007, última reforma 13-IV-2020

Ley Federal de Austeridad Republicana.  
D.O.F. 19-XI-2019

Ley de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 05-VI-2002 última reforma 08-XII-2015

Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 24-XII-1996 última reforma 01-VII-2020

Ley de la Propiedad Industrial.  
D.O.F. 27-VI-1991 última reforma 01-VII-2020

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 01-VII-1992 última reforma 01-VII-2020

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31-XII-1975 última reforma 06-I-2020

Ley Aduanera.  
D.O.F. 15-XII-1995 última reforma 01-VII-2020

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 18-VII-2016 última reforma 13-IV-2020

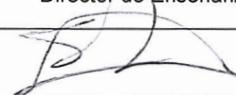
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-VIII-1994 última reforma 18-V-2018

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
D.O.F. 01-XII-2005 última reforma 27-I-2017

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-III-2006 última reforma 19-XI-2019

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

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.  
D.O.F. 11-XII-2019

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 6</b> <b>DE: 54</b>

## CÓDIGOS

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931 última reforma 01-VII-2020

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-III-2014 última reforma 22-I-2020

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928 última reforma 27-III-2020

Código Federal de Procedimientos Civiles.

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

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.

D.O.F. 05-II-2019

Código de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición: diciembre 2014

Código de Ética del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición: diciembre 2014

## REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

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

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 13-V-2014

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

D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley 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

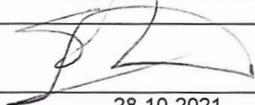
Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 31-V-2009, última reforma 09-X-2012

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 13-V-2014, última reforma 09-XII-2015

### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 7 <b>DE:</b> 54

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

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Investigación para la Salud.  
D.O.F. 06-I-1987 última reforma 02-IV-2014

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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.  
D.O.F. 18-I-1988 última reforma 28-XII-2004

Reglamento de Insumos para la Salud.  
D.O.F. 04-II-1998 última reforma 14-III-2014

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-VI-2006 última reforma 27-I-2020

#### ACUERDOS

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

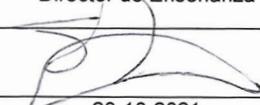
Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.  
D.O.F. 02-V-2005

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 emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.  
D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.  
D.O.F. 12-VII-2010; última reforma 16-VI-2011

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. 9-VIII-2010 última reforma 03-II-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 8 <b>DE:</b> 54

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 28-VI-2013

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.  
D.O.F. 20-VIII-2015 última modificación 22-VIII-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.  
D.O.F. 12-II-2016

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.  
D.O.F. 03-III-2016

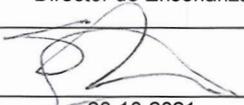
Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.  
D.O.F. 15-IV-2016 última reforma 21-II-2018

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 9 <b>DE:</b> 54

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

D.O.F. 04-V-2016 última reforma 28-XII-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; última reforma 06-XII-2018

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

D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 23-VII-2018

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

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-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

D.O.F. 25-XI-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de anestesiología.

D.O.F. 23-III-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.

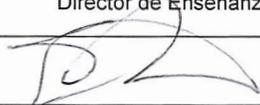
D.O.F. 04-I-2013

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

D.O.F. 15-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012. Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.

D.O.F. 04-I-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 10 <b>DE:</b> 54

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-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

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.  
D.O.F. 26-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013. Educación en Salud. Criterios para la utilización de establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del Servicio Social de medicina y estomatología.  
D.O.F. 07-VIII-2014

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-IV-2013

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. En Igualdad Laboral y No Discriminación.  
D.O.F. 19-10-2015

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-021-SE-2020, Instrumentos de Medición-Esfigmomanómetros Mecánicos no invasivos.  
D.O.F. 07-VII-2020

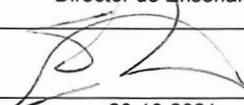
Norma para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios y Modelo de Contrato.  
D.O.F. 11-IV-2006

## PLANES Y PROGRAMAS

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

## DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 11</b> <b>DE: 54</b>

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.  
Fecha de autorización agosto de 2016

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

Manual de Identidad Gráfica 2018-2024.  
Fecha de publicación 29-XI-2019

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

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

Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos.  
Fecha de publicación enero de 2017

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.  
D.O.F: 03-01-2020

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: 18-07-2017

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

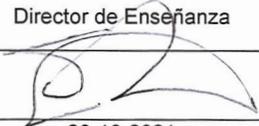
Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.  
Fecha de expedición 25-05-2020.

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 25-05-2020.

Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.  
Fecha de publicación: febrero de 2017

Aviso por el que se dan a conocer las Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán  
D.O.F. 04-I-2017

Normas y Lineamientos internos para residentes y alumnos de cursos de posgrado de alta especialidad en medicina  
Fecha de autorización: febrero de 2014

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 12 <b>DE:</b> 54

Reglamento Interno para el acceso y uso adecuado de las habitaciones de la residencia médica.  
Fecha de autorización: octubre de 2014

### LINEAMIENTOS

Lineamientos de Protección de Datos Personales.  
D.O.F. 30-IX-2005

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 Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.  
D.O.F. 26-I-2018

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2020.  
D.O.F. 26-II-2020

Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros destinados a financiar proyectos de investigación del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.  
Fecha de publicación: octubre de 2016

### III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO

El Código de Ética del Instituto enuncia lo siguiente:

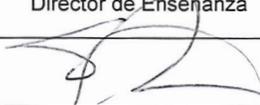
Es deber de las y los servidores públicos del Instituto cumplir con los principios y valores de este Código de Ética:

#### 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 13 <b>DE:</b> 54

#### **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.

#### **IMPARCIALIDAD**

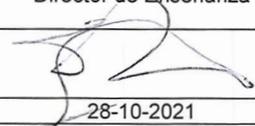
Ejercer las funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin otorgar privilegios ni permitir la influencia indebida de otros.

#### **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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 14 <b>DE:</b> 54

## 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

Formar recursos humanos en las diferentes áreas de especialización de la medicina de alto nivel académico y profesionalismo, identificados con la misión del Instituto y comprometidos con la comunidad para brindar asistencia médica y generar conocimientos a través de la investigación y de la ejecución de programas académicos diseñados por las instituciones Educativas y avalados por la propia Institución.

## V. VISIÓN

Ser la institución líder en México y Latinoamérica en la formación de recursos humanos para la salud, capaces de ser agentes de cambio que favorezcan un modelo integral de atención, investigación y enseñanza médicas compartidos con una red de instituciones educativas y hospitales de alta especialidad.

## VI. VALORES Y PRINCIPIOS

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

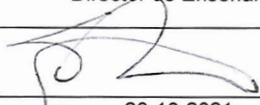
Libertad	Lealtad
Ética	Profesionalismo
Responsabilidad	Honestidad
Tolerancia	Respeto
Eficiencia	Solidaridad
Humanismo	Liderazgo

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

1.0.12I Dirección General

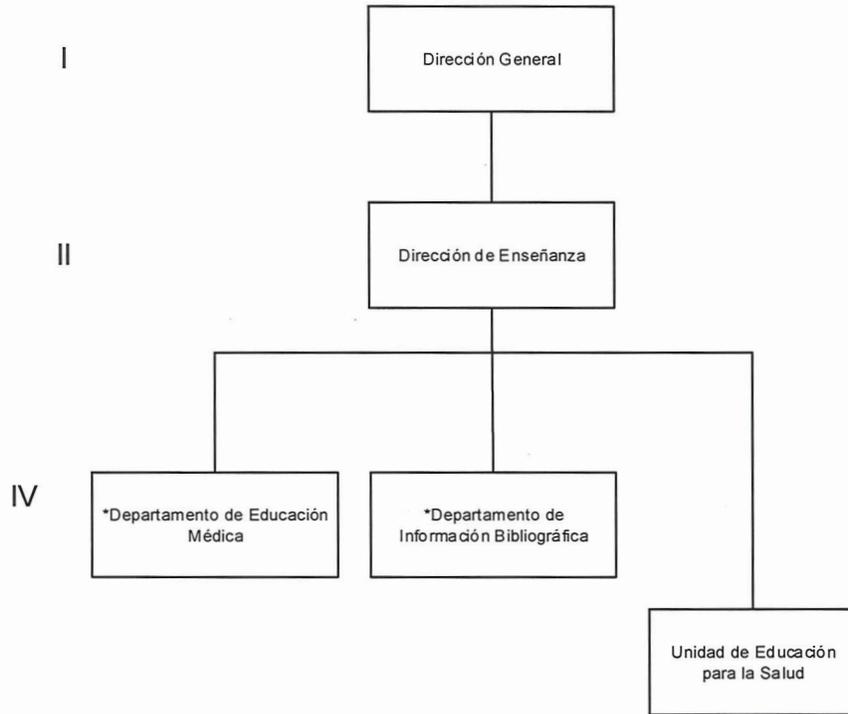
0.4 Dirección de Enseñanza

0.4.0.0.1 Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 15 <b>DE:</b> 54

## VIII. ORGANIGRAMA



\*NOTA: Las funciones y perfiles de puestos de dichas unidades administrativas, se encuentran en sus manuales de organización correspondientes.

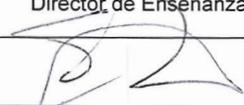
## IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

### OBJETIVO

Coordinar las actividades académicas y de capacitación que se desarrollan dentro de la Institución mediante la definición de políticas y lineamientos, promoviendo y difundiendo los avances aplicables en el área de la enseñanza en salud, con el fin de consolidar la formación de recursos humanos altamente calificados, para el logro de sus objetivos institucionales.

### FUNCIONES

1. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones de las áreas de Educación Médica e Información Bibliográfica para mantener su funcionamiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

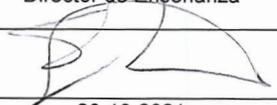
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 16</b> <b>DE: 54</b>

2. Supervisar y evaluar la selección de aspirantes a médicos residentes y personal paramédico que aspiran a realizar alguna actividad académica dentro del Instituto a fin de que cumplan con las aptitudes y actitudes necesarias para su formación altamente especializada.
3. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas de enseñanza a estudiantes de medicina, médicos de pre y posgrado en coordinación con la Secretaría de Salud, la Universidad Nacional Autónoma de México y otras instituciones educativas, así como la elaboración y supervisión de los trámites administrativos, para mantener la congruencia y el buen desarrollo de los mismos.
4. Determinar la capacidad académica de la Institución a fin de hacer congruentes los programas con el número de estudiantes que podrán ser preparados en su profesión para que esta se lleve a cabo con calidad.
5. Supervisar el servicio de la biblioteca y hemeroteca, para mantener un óptimo y actualizado acervo además de promover la implantación de sistemas que garanticen su buen funcionamiento.
6. Apoyar al Director General la resolución de los asuntos de su competencia y formular los informes que le sean solicitados para contar con elementos que permitan la toma de decisiones.
7. Colaborar con las otras Direcciones de Área en la integración de los programas administrativos y operativos del Instituto, para ayudar al logro de objetivos Institucionales.
8. Participar y en su caso apoyar los eventos nacionales e internacionales para conocer y en su caso difundir los últimos conocimientos aplicables en el área de la enseñanza en salud.
9. Participar en los comités institucionales donde se le requiera para aportar sugerencias acciones relacionadas con el funcionamiento y el logro de los objetivos para los cuales fueron instalados.
10. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, a fin de dar cumplimiento a las peticiones de autoridades competentes.

## **IX-A DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS.**

### **OBJETIVO**

Contribuir con las distintas Unidades del Instituto en materia de educación y promoción de la salud a través de la planeación, diseño, aplicación y evaluación de programas educativos, material impreso y audiovisual para generar una cultura de prevención y auto-cuidado de la salud, tanto de las servidoras y servidores públicos que laboran en el Instituto como de las personas beneficiarias y sus familiares.

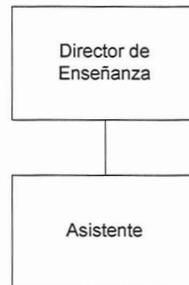
<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
<b>Cargo-puesto:</b>	Director de Enseñanza	Director General	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

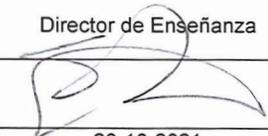
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 17 <b>DE:</b> 54

## FUNCIONES

1. Educar a las personas beneficiarias y familiares durante y después de su estancia en el hospital mediante materiales impresos, cursos, videos para mejorar el autocuidado y la calidad de vida.
2. Otorgar asesoría mediante el diseño y producción de material didáctico y audiovisual para la docencia y divulgación de conocimientos generados en investigación clínica o básica y/o en la práctica hospitalaria y al personal del Instituto por medio de programas y material educativo.
3. Apoyar en la educación a distancia mediante videoconferencias interactivas para las unidades administrativas del Instituto que lo requieran y enlaces de conferencias interactivas.
4. Otorgar asesoría y apoyo en materia de telemedicina dirigida a personas beneficiarias médicas y médicos para lograr el intercambio académico en educación médica y educación para la salud.
5. Difundir y evaluar los programas y materiales educativos para que la información tenga un impacto en las personas beneficiarias.

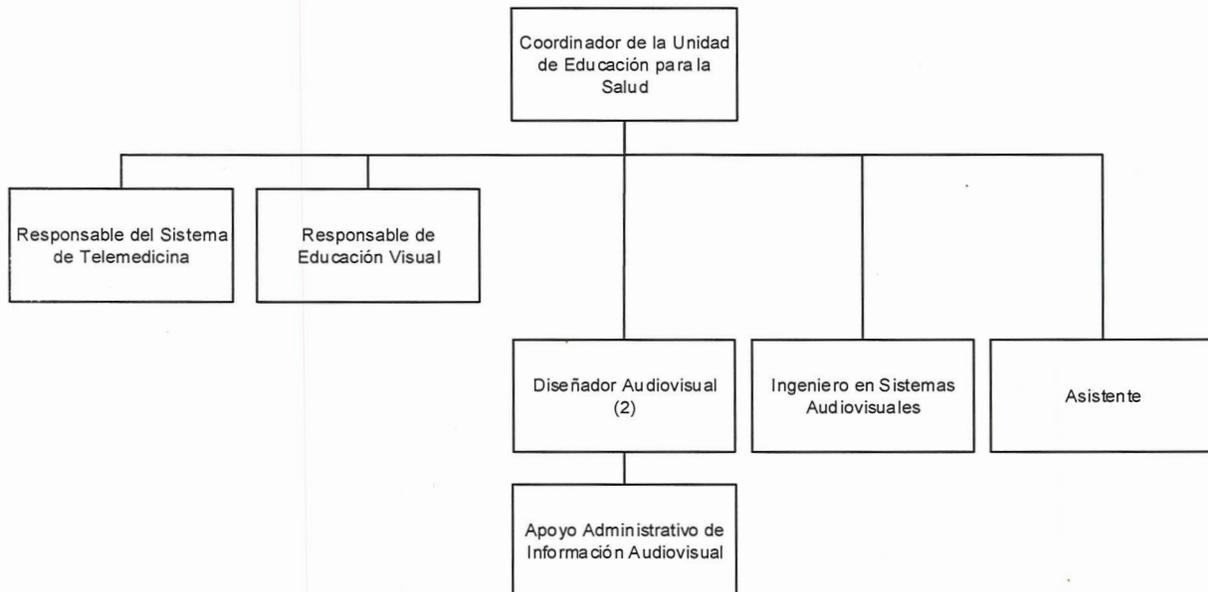
## X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

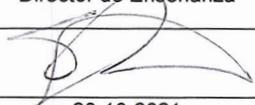


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

<b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 18</b> <b>DE: 54</b>

**X-A ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS**



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 19 <b>DE:</b> 54

## XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Director de Enseñanza

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Director de Área

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Vigilar y coordinar las actividades destinadas a la formación de recursos humanos en las áreas biomédicas, a todos los niveles: alumnas y alumnos de pregrado, internos de pregrado en medicina, pasantes, residentes y otros alumnos de cursos de posgrado y otros de la profesión médica, así como propiciar las actividades de educación médica continua, educación médica a distancia y educación para la salud.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Establecer las bases que permitan seleccionar a las y los aspirantes a las diferentes actividades docentes que se desarrollan en el Instituto.

**Función 1:** Autorizar los programas docentes que las universidades proponen para adecuarlos a las actividades institucionales que favorezcan el cumplimiento de los objetivos.

**Función 2:** Proponer convenios de cooperación académica con instituciones de educación superior e instituciones médicas con programas de especializaciones de interés mutuo para cumplir actividades clínicas compartidas.

**Función 3:** Autorizar la asignación de becas otorgadas por la Secretaría de Salud para el desarrollo de las residencias médicas que tiene el Instituto.

**Objetivo 2:** Vigilar las actividades docentes en los diferentes niveles de los cursos de pre y posgrado en medicina que se imparten en el Instituto.

**Función 1:** Establecer los lineamientos institucionales para el desarrollo de residencias y cursos de posgrados.

**Función 2:** Evaluar y autorizar los programas operativos para cumplir con los objetivos del programa académico de cada uno de los cursos.

**Función 3:** Controlar el desarrollo de los programas académicos para lograr la formación de médicas y médicos de alta calidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 20</b> <b>DE: 54</b>

- Función 4:** Autorizar las plantillas del personal académico encargado de los cursos de pregrado y posgrado para que estos sean desarrollados por personal calificado.
- Objetivo 3:** Vigilar el funcionamiento de los departamentos de Educación Médica e Información Bibliográfica y de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros.
- Función 1:** Autorizar la compra del material didáctico necesario para la adquisición de competencias profesionales, en los espacios académicos a cargo de la dirección de Enseñanza.
- Función 2:** Controlar el equipo y material adquirido con fines educativos para la conservación de los recursos docentes con que cuenta el Instituto en los espacios académicos a cargo de la dirección de Enseñanza.
- Función 3:** Consolidar las actividades de educación a distancia para favorecer la actualización de la comunidad médica nacional.
- Función 4:** Participar en la promoción y difusión de conocimientos y conductas favorables para la salud, a la comunidad extra institucional.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con mandos medios y superiores del Instituto y externamente con entidades educativas como la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Universidad La Salle, Universidad Panamericana, Tecnológico de Monterrey, entre otras

#### Característica de la información

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

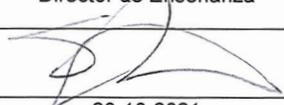
#### PERFIL DE PUESTO

##### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Pasante o titulado

**Áreas de conocimiento:** Ciencias de la salud  
Medicina

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 21 <b>DE:</b> 54

### B. EXPERIENCIA LABORAL

**Mínimo de años de experiencia:** 5 años

**Áreas de experiencia:** Docencia de posgrado

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables a las funciones de la Dirección  
 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. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

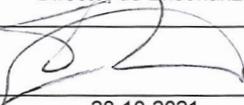
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 22 <b>DE:</b> 54

**Habilidades:**

Análisis  
 Capacidad resolutive  
 Liderazgo  
 Manejo de personal  
 Pensamiento crítica

**Actitudes:**

Compromiso  
 Disciplina  
 Empatía  
 Orientación al cliente  
 Proactividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 23 <b>DE:</b> 54

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Asistente

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A7

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

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

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

**Objetivo 1:** Gestionar la documentación de la Dirección de acuerdo con los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.

**Función 1:** Elaborar y distribuir la documentación requerida para iniciar y continuar con las actividades de la Dirección.

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

**Función 3:** Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo con las necesidades de la Dirección.

**Función 4:** Preparar y organizar el envío de correspondencia a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diferentes unidades administrativas y población usuaria.

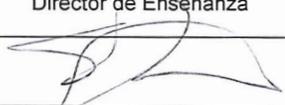
**Función 5:** Apoyar en la clasificación y resguardo de los documentos de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para cumplir con la normatividad establecida.

**Función 6:** Apoyar en el registro de los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) y asistir a reuniones informativas para cumplir con el mismo.

**Objetivo 2:** Auxiliar en el control de la agenda de trabajo del director de Enseñanza.

**Función 1:** Concertar las citas y reuniones de trabajo con instancias públicas y privadas para cumplir con los asuntos oficiales y compromisos laborales.

**Objetivo 3:** Apoyar en el control de la suficiencia y uso de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignado a la Dirección.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 24 <b>DE:</b> 54

- Función 1:** Elaborar en conjunto con el director de Enseñanza el programa anual de adquisiciones de los insumos necesarios para el desarrollo de actividades.
- Función 2:** Solicitar los servicios de mantenimiento necesarios para el funcionamiento del mobiliario y equipo asignado a la Dirección.
- Función 3:** Realizar las funciones de Verificador de Bienes Muebles para cumplir con el programa anual de levantamiento de Inventarios Institucionales.
- Objetivo 4: Colaborar en la difusión de la sesión general institucional.**
- Función 1:** Apoyar en la preparación del calendario de sesiones generales para confirmar la participación de las distintas unidades administrativas.
- Función 2:** Solicitar al departamento de Comunicación y Vinculación la publicación del tema de la sesión general institucional en el portal de internet a fin de que el Instituto conozca su contenido.
- Objetivo 5: Gestionar el pago de la nómina de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) de las servidoras o servidores públicos docentes.**
- Función 1:** Apoyar en la distribución del pago de los cheques de nómina de la UNAM a las servidoras y/o servidores públicos médico docentes para cumplir con la normatividad vigente.
- Objetivo 6: Gestionar los trámites de convenios con otras instituciones.**
- Función 1:** Solicitar al departamento de Asesoría Jurídica la elaboración de convenios con instituciones públicas y/o privadas a fin de formalizar los mismos.
- Función 2:** Actualizar la base de datos de convenios vigentes para notificar sobre próximos vencimientos al director de Enseñanza.

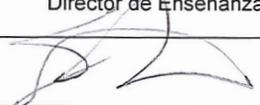
#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con puestos similares de todas las áreas del Instituto y externamente con la Secretaría de Salud, con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y diversas universidades.

#### Característica de la información

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 25 <b>DE:</b> 54

### PERFIL DE PUESTO

#### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Bachillerato técnico o Carrera Comercial

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Redacción  
Terminología medica  
Informática  
Relaciones Públicas

#### B. EXPERIENCIA LABORAL

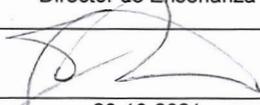
**Mínimo de años de experiencia:** 2 años

**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

#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Dirección de Enseñanza**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:  
M.O./0.4

REV: 01

HOJA: 26

DE: 54

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

Conocimientos de normatividad aplicables a las funciones del puesto  
 Conocimientos de registro de documentos y archivo  
 Uso de software administrativo  
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**

Comunicación  
 Concentración  
 Redacción  
 Relaciones interpersonales  
 Trabajo organizado

**Actitudes:**

Adaptación  
 Comprensión  
 Lealtad  
 Motivación  
 Objetividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	28-10-2021	28-10-2021	28-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./O.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 27 <b>DE:</b> 54

## XI-A DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Coordinador de la Unidad de Educación para la Salud

**CATEGORÍA IDEAL PROPUESTA:** Jefe del Departamento

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la elaboración y difusión de programas de educación para la salud que contribuyan en la cultura de prevención y autocuidado de las personas beneficiarias a través de plataformas de cursos de alta especialidad y aplicaciones móviles a fin de que las médicas y los médicos tengan acceso a información médica del Instituto.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Supervisar integralmente las funciones y actividades de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros.

**Función 1:** Coordinar la comunicación entre las distintas especialidades médicas y a las servidoras y servidores públicos de la unidad a fin de conocer las necesidades y temas de educación para la salud de las personas beneficiarias del Instituto.

**Función 2:** Revisar y autorizar todos los trabajos que se elaboran en la unidad para que cumplan con las disposiciones institucionales.

**Función 3:** Validar con los trabajos solicitados para que sean entregados a las unidades administrativas que lo solicitan.

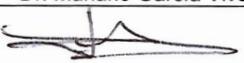
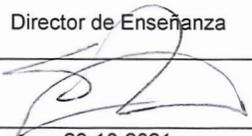
**Función 4:** Apoyar con material audiovisual a las diferentes unidades administrativas del Instituto para cumplir las metas propuestas en las diferentes reuniones.

**Objetivo 2:** Apoyar la educación a distancia mediante videoconferencias interactivas con las unidades administrativas del Instituto que así lo requieran.

**Función 1:** Coordinar los recursos humanos y técnicos para la transmisión de videoconferencias.

**Objetivo 3:** Coordinar las actividades de telemedicina a fin de mantener contacto con otras Instituciones, médicas y médicos de las distintas especialidades del país.

**Función 1:** Apoyar con la infraestructura necesaria para realizar sesiones de telemedicina.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 28 <b>DE:</b> 54

- Función 2:** Asesorar programas de telemedicina para la educación médica continua e interacción médico-especialista.
- Objetivo 4:** Apoyar en la formación de las servidoras y servidores públicos en educación para la salud y en la interacción médico- persona beneficiaria.
- Función 1:** Mantener contacto con universidades para reclutar y formar pasantes en servicio social en las distintas áreas de educación para la salud.
- Función 2:** Mantener contacto con las médicas y los médicos de las diferentes especialidades del Instituto para que los mismos interactúen con las personas beneficiarias.
- Objetivo 5:** Coordinar la difusión en medios de comunicación los programas y materiales realizados en la unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros.
- Función 1:** Supervisar que los medios de difusión tales como: pantallas, página web, plataformas para cursos en línea y aplicaciones en dispositivos móviles, videoconferencia y otros medios, funcionen y transmitan el material elaborado en esta unidad a fin de que la información llegue a las personas beneficiarias, familiares, médicas o médicos.
- Función 2:** Verificar que los derechos de autoría e imagen institucional sean reconocidos a fin de cumplir con los lineamientos Institucionales.
- Objetivo 6:** Evaluar el impacto de los diferentes programas de educación para la salud a fin de mantener la mejora continua.
- Función 1:** Realizar la continuidad a la aplicación del programa educativo a fin de cumplir con el mismo.
- Función 2:** Investigar el impacto obtenido en la persona beneficiaria para la mejora de la calidad de los programas.

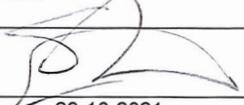
#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de Relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones nacionales e internacionales, universidades, hospitales y la Secretaría de Salud.

#### Característica de la información

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 29 <b>DE:</b> 54

**PERFIL DE PUESTO**

**A. ESCOLARIDAD**

**Nivel de estudios:** Especialidad médica

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Medicina  
Medicina interna

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Ética médica  
Investigación médica  
Sociología médica  
Docencia  
Relación médico- persona beneficiaria

**C. CAPACIDADES GERENCIALES**

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
<b>Cargo-puesto:</b>	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 30 <b>DE:</b> 54

#### D. COMPETENCIAS LABORALES

##### Conocimientos técnicos:

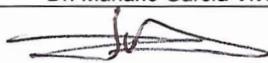
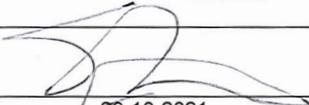
- Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones
- Inglés 100%
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

##### Habilidades:

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

##### Actitudes:

- Adaptación
- Disciplina
- Flexibilidad
- Interés
- Orientación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 31 <b>DE:</b> 54

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Responsable del Sistema de Telemedicina

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Médico Especialista C

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la asesoría de médicas y médicos en materia de consejo médico, educación y promoción de la salud a través de un sistema de telemedicina en tiempo real para colaborar en la educación a distancia entre las unidades administrativas del Instituto que lo requieran y enlaces de conferencias interactivas

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

**Objetivo 1: Coordinar y definir el sistema de telemedicina.**

**Función 1:** Definir la base y estructura tecnológica para la realización de las teleconsultas por médicas y médicos de primer y segundo nivel de atención.

**Función 2:** Integrar la información referente a los resultados de la teleconsulta para conocer los alcances y emitir los resultados a las autoridades correspondientes.

**Función 3:** Difundir el Sistema de telemedicina con otras instituciones de salud a fin de expandir el número de beneficiarios del sistema.

**Función 4:** Planear y organizar con las y los jefes de las especialidades incluidas en la teleconsulta y servidoras y/o servidores públicos que otorgará la consulta a fin de contar con el servicio.

**Objetivo 2: Mantener en condiciones de uso el sistema de telemedicina.**

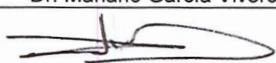
**Función 1:** Revisar que los dispositivos móviles se encuentren en condiciones de uso para su utilización.

**Función 2:** Revisar que la señal de la red del sistema esté disponible a fin de llevar a cabo la conexión del sistema o el enlace de la sesión.

**Función 3:** Gestionar ante las autoridades competentes, la innovación tecnológica de la infraestructura del sistema para fomentar el crecimiento del mismo.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 32</b> <b>DE: 54</b>

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto y externamente con instituciones nacionales e internacionales, universidades, hospitales y la Secretaría de Salud.

### Característica de la información

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

### PERFIL DE PUESTO

#### A. ESCOLARIDAD

**Nivel de estudios:** Especialidad médica

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Medicina  
Medicina interna

#### B. EXPERIENCIA LABORAL

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

**Áreas de experiencia:** Ética médica  
Investigación médica  
Sociología médica  
Docencia  
Relación médico- paciente (persona beneficiaria)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 33 <b>DE:</b> 54

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

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

#### Habilidades:

Análisis  
 Capacidad resolutive  
 Manejo de personal  
 Negociación  
 Relaciones interpersonales

#### Actitudes:

Adaptación  
 Disciplina  
 Flexibilidad  
 Interés  
 Orientación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 34 <b>DE:</b> 54

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Responsable de Educación Visual

**CATEGORÍA IDEAL PROPUESTA:** Soporte Administrativo C

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Verificar los contenidos de redacción y estilo de la información contenida en los programas de educación para la salud a fin de generar una cultura de prevención y autocuidado a través de estrategias visuales dirigidas a las personas beneficiarias y familiares del Instituto.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

**Objetivo 1:** Vigilar el cumplimiento de los lineamientos institucionales de forma y contenido aplicables a material visual del Instituto.

**Función 1:** Asesorar en la elaboración de material visual a fin de cumplir con los lineamientos institucionales de forma y contenido.

**Función 2:** Realizar la lista de programación de material visual de la Unidad en los diferentes medios del Instituto a fin de mantener un orden y continuidad de contenidos.

**Función 3:** Participar en la integración y actualización de la información del directorio médico institucional para facilitar la localización de médicas y médicos.

**Función 4:** Realizar la identificación y análisis de necesidades de proyectos en educación para la salud a fin de determinar los temas prioritarios a tratar.

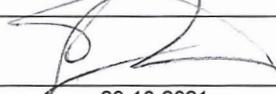
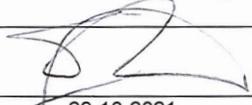
**Función 5:** Colaborar en la captación de pasantes de servicio social para reclutarlos en la Unidad.

**Función 6:** Realizar las funciones de Verificador de Bienes Muebles para cumplir con el Programa Anual de Levantamiento de Inventarios Institucional.

### C. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con las servidoras y servidores públicos del Instituto y externamente con personal de instituciones educativas para captar prestadores de servicio social.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**
**UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA  
SALUD DR. MARIANO GARCÍA  
VIVEROS**

 INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN

**CÓDIGO:**  
M.O./0.4.0.0.1

**REV:** 01

**HOJA:** 35

**DE:** 54
**Característica de la información**

La información está dirigida a público en general y al sector salud.

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

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Educación  
Pedagogía  
Comunicación  
Diseño visual

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Educación  
Comunicación  
Diseño visual

**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
<b>Cargo-puesto:</b>	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

**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:**

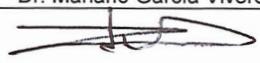
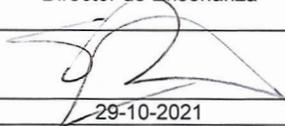
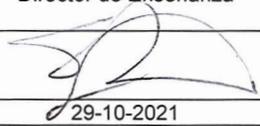
- Conocimiento de normatividad aplicable a las funciones de la unidad
- Conocimiento sobre ortografía y redacción
- Uso de software administrativo
- Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**

- Análisis
- Capacidad resolutoria
- Creatividad
- Comunicación
- Redacción

**Actitudes:**

- Adaptación
- Disciplina
- Flexibilidad
- Iniciativa
- Productividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01  <b>HOJA:</b> 37 <b>DE:</b> 54

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Diseñador Audiovisual

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Soporte Administrativo C

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar material audiovisual de educación para la salud a fin de generar una cultura de prevención y autocuidado a través de estrategias educativas dirigidas a las personas beneficiarias y familiares del Instituto.

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

**Objetivo 1:** Diseñar y desarrollar propuestas de material audiovisual orientado a promover un estilo de vida saludable en las personas beneficiarias que se atienden en el Instituto.

**Función 1:** Elaborar materiales audiovisuales para promover el autocuidado y calidad de vida de las personas beneficiarias del Instituto.

**Función 2:** Elaborar la grabación y post producción de las sesiones académicas institucionales a fin de difundirlos de manera institucional y hacia el sector salud.

**Función 3:** Realizar la administración y logística del servicio de videoconferencia y enlaces a distancia a fin de promover la misma.

**Función 4:** Realizar el diseño y elaboración de carteles de difusión del material audiovisual de la Unidad para su inserción en la página web del Instituto.

**Función 5:** Realizar la edición y diseño de la información digital para promover el autocuidado y calidad de vida de las personas beneficiarias del Instituto.

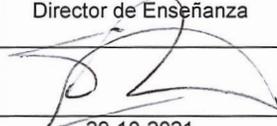
#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto.

#### Característica de la información

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021



**PERFIL DE PUESTO**

**A. ESCOLARIDAD**

**Nivel de estudios:** Licenciatura o profesional

**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Comunicación  
Educación  
Diseño audiovisual

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Elaboración de material audiovisual  
Comunicación

**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. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 39</b> <b>DE: 54</b>

#### D. COMPETENCIAS LABORALES

##### Conocimientos técnicos:

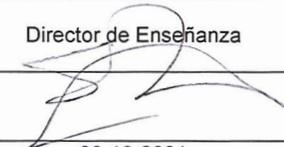
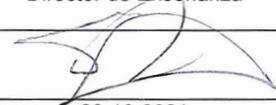
Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones  
 Conocimientos teóricos y técnicos inherentes al campo de diseño y elaboración de materiales audiovisuales  
 Conocimientos de guionismo, lenguaje audiovisual  
 Conocimientos de levantamiento de imágenes, edición y posproducción, locución, audio e iluminación  
 Inglés 60%  
 Uso de software administrativo y de edición  
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo, plataformas tecnológicas de videoconferencias, operación de cámaras fotográficas y de video profesional)

##### Habilidades:

Análisis  
 Comunicación  
 Creatividad  
 Redacción  
 Síntesis

##### Actitudes:

Dinamismo  
 Empatía  
 Iniciativa  
 Interés  
 Productividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 40 <b>DE:</b> 54

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Ingeniero en Sistemas Audiovisuales

**CATEGORÍA IDEAL**

**PROPUESTA:** Soporte Administrativo B

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la programación de las pantallas instaladas en el Instituto y la transmisión de material audiovisual de educación para la salud a fin de difundir la cultura de prevención y autocuidado que promueva las estrategias educativas dirigidas a las personas beneficiarias y familiares del Instituto a través de las técnicas de transmisión y programación establecidas.

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

**Objetivo 1:** Realizar la difusión del material audiovisual orientado a promover un estilo de vida saludable en las personas beneficiarias que se atienden en el Instituto.

**Función 1:** Efectuar la programación de los materiales audiovisuales para promover el autocuidado y calidad de vida de las personas beneficiarias del Instituto.

**Objetivo 2:** Administrar la página web de la unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros.

**Función 1:** Mantener el contenido de la página web de la Unidad para promover las estrategias educativas en materia de educación para la salud.

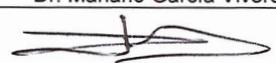
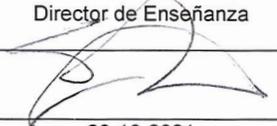
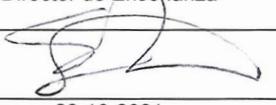
**Función 2:** Administrar las cuentas de correo electrónico de las servidoras y servidores públicos de la Unidad para mantener una vía de comunicación con médicas, médicos y personas beneficiarias.

**Función 3:** Administrar las redes sociales con material audiovisual para mantener la información vigente.

**Función 4:** Generar la estadística sobre el acceso a la página web y redes sociales de la Unidad para conocer el grado de impacto de los materiales audiovisuales.

**Objetivo 3:** Apoyar con el mantenimiento a la aplicación de telemedicina, sesiones académicas institucionales, cursos de alta especialidad y aplicaciones móviles.

**Función 1:** Desarrollar y mantener en funcionamiento las aplicaciones de telemedicina, sesiones académicas institucionales, cursos de alta especialidad y aplicaciones móviles a fin de que las transmisiones se realicen consistentemente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 41 <b>DE:</b> 54

**Función 2:** Integrar el contenido de las aplicaciones de telemedicina, sesiones académicas institucionales, cursos de alta especialidad y aplicaciones móviles a fin de mantenerlo actualizado.

**Función 3:** Apoyar técnicamente en las videoconferencias realizadas en la Unidad para que la conectividad permita el enlace correspondiente.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con todas las áreas del Instituto.

#### 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

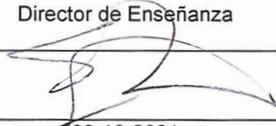
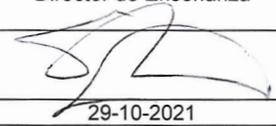
**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Ingeniería en sistemas  
Ciencias de la educación

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

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

**Áreas de experiencia:** Ingeniería en sistemas  
Comunicación  
Conocimiento en software

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./O.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 42 <b>DE:</b> 54

### C. CAPACIDADES GERENCIALES

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

### D. COMPETENCIAS LABORALES

#### Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones

Conocimientos teóricos y técnicos inherentes al campo de diseño y elaboración de materiales audiovisuales

Conocimientos técnicos inherentes a la programación y administración de sistemas, páginas web, redes sociales, aplicaciones móviles y plataformas en cursos en línea.

Inglés 60%

Uso de software administrativo y de edición

Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo, plataformas tecnológicas de videoconferencias, conectividad)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**
**UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA  
SALUD DR. MARIANO GARCÍA  
VIVEROS**

 INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN

 CÓDIGO:  
M.O./O.4.0.0.1

REV: 01

HOJA: 43

DE: 54

**Habilidades:**

Análisis  
Comunicación  
Creatividad  
Trabajo bajo presión  
Trabajo organizado

**Actitudes:**

Dinamismo  
Empatía  
Iniciativa  
Interés  
Productividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 44 <b>DE:</b> 54

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Apoyo Administrativo de Información Audiovisual

**CATEGORÍA IDEAL PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A7

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el apoyo técnico en la programación y transmisión del material audiovisual orientado a promover un estilo de vida saludable en las personas beneficiarias que se atienden en el Instituto a través de la revisión del funcionamiento de los sistemas audiovisuales.

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

**Objetivo 1:** Apoyar en la difusión del material audiovisual.

**Función 1:** Realizar el apoyo técnico a las pantallas del Instituto a fin de mantener su funcionamiento.

**Función 2:** Realizar la impresión de carteles con información dirigida a médicas, médicos, personas beneficiarias y población usuaria para su posterior difusión.

**Función 3:** Realizar la colocación de carteles con información dirigida a médicas, médicos, personas beneficiarias y población usuaria a fin de promover un estilo de vida saludable.

**Objetivo 2:** Apoyar en las tareas administrativas de la Unidad.

**Función 1:** Realizar la entrega de oficios a diversas unidades administrativas del Instituto para solventar solicitudes de información.

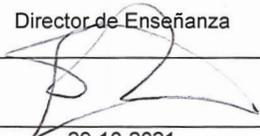
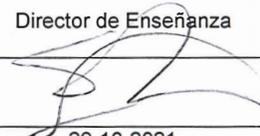
#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto.

#### Característica de la información

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 45 <b>DE:</b> 54

**PERFIL DE PUESTO**

**A. ESCOLARIDAD**

**Nivel de estudios:** Carrera técnica

**Grado de avance:** Terminada

**Áreas de conocimiento:** Administración  
Comunicación  
Relaciones interpersonales

**B. EXPERIENCIA LABORAL**

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

**Áreas de experiencia:** Administración

**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. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**
**UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA  
SALUD DR. MARIANO GARCÍA  
VIVEROS**

 INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN

**CÓDIGO:**  
M.O./O.4.0.0.1

**REV:** 01

**HOJA:** 46

**DE:** 54
**D. COMPETENCIAS LABORALES****Conocimientos técnicos:**

Conocimientos de normatividad aplicable a sus funciones  
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

**Habilidades:**

Análisis  
Comunicación  
Creatividad  
Redacción  
Síntesis

**Actitudes:**

Dinamismo  
Empatía  
Iniciativa  
Interés  
Productividad

**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
<b>Cargo-puesto:</b>	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 47 <b>DE:</b> 54

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Asistente

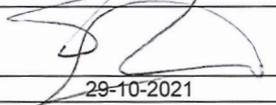
**CATEGORÍA IDEAL PROPUESTA:** Apoyo Administrativo A7

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar al cumplimiento de las funciones de la Unidad a través de la realización de los procedimientos secretariales y aspectos logísticos para contribuir al cumplimiento del objetivo y funciones del mismo.

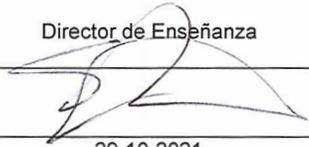
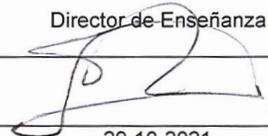
#### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

- Objetivo 1:** Gestionar la documentación de la Unidad de acuerdo con los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.
- Función 1:** Elaborar y distribuir la documentación requerida para iniciar y continuar con las actividades de la Unidad.
- Función 2:** Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades de la Unidad.
- Función 3:** Organizar el envío de correspondencia a fin de comunicar y/o atender las solicitudes recibidas por las diferentes unidades administrativas y usuarios en general.
- Función 4:** Compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerido y cumplir con las disposiciones en materia de archivos.
- Objetivo 2:** Apoyar en el control de la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados al departamento.
- Función 1:** Mantener el stock de insumos de la Unidad a fin de racionalizar su uso.
- Función 2:** Realizar las solicitudes de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos y mobiliario de la unidad a fin de mantenerlos en condiciones de uso.
- Objetivo 3:** Mantener clasificada y resguardada la información de la Unidad de conformidad a la normatividad vigente en materia de archivos.
- Función 1:** Realizar la clasificación y resguardo de los documentos de acuerdo a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para cumplir con la normatividad establecida.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 48 <b>DE:</b> 54

- Función 2:** Realizar las funciones de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad para cumplir con las disposiciones en materia de archivos institucionales.
- Objetivo 4:** **Gestionar los pagos por derechos de autor y derechos de dominio, hospedaje y gastos en general de la página web de la unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros.**
- Función 1:** Solicitar la suficiencia presupuestal de los pagos por derechos de autor, dominio, hospedaje y gastos en general de la página web para el pago de los mismos.
- Función 2:** Realizar la comprobación de los pagos efectuados por medio de archivos digitales en el portal institucional a fin de obtener el reembolso de dichos gastos.
- Función 3:** Vigilar las vigencias de los derechos a fin de mantenerlas habilitadas consistentemente.
- Objetivo 5:** **Colaborar en las actividades del sistema de telemedicina de la Unidad.**
- Función 1:** Apoyar en las actividades relacionadas con el sistema de telemedicina de la Unidad para la realización de las sesiones.
- Función 2:** Proporcionar y facilitar el uso de los teléfonos móviles asignados al sistema de telemedicina y que son utilizados por médicas y médicos residentes asignados.
- Función 3:** Mantener el control de los teléfonos móviles y promover su cuidado a fin de tenerlos en condiciones de uso por parte de médicas y médicos asignados.
- Objetivo 6:** **Colaborar en el control de la cuenta de la Unidad.**
- Función 1:** Documentar los gastos e ingresos que se generen en la Unidad para la comprobación de gastos.
- Función 2:** Mantener contacto con las servidoras y servidores públicos de la Fundación para la Salud y la Educación Salvador Zubirán para el manejo de recursos y trámites contables como estados de cuenta, pagos a terceros y comprobación de gastos e ingresos.
- Objetivo 7:** **Colaborar en las actividades de cursos en línea de la unidad de Educación para la Salud.**
- Función 1:** Revisar los pagos y la documentación requerida a médicas y médicos interesados para el acceso al curso.
- Función 2:** Validar el trámite de inscripción de médicas y médicos interesados en el curso y otorgar el visto bueno para el acceso al curso.
- Función 3:** Generar el reporte de usuarios de los cursos en línea así como de las sesiones de casos a fin de informar a los titulares de los cursos sobre el estado de los mismos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 49 <b>DE:</b> 54

#### D. ENTORNO OPERATIVO

**Tipo de relación:** Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todas las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones educativas.

#### Característica de la información

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

#### PERFIL DE PUESTO

##### A. ESCOLARIDAD

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

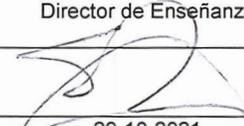
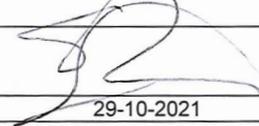
**Grado de avance:** Titulado

**Áreas de conocimiento:** Secretarial

##### B. EXPERIENCIA LABORAL

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

**Áreas de experiencia:**  
Administración pública  
Manejo en paquetería  
Relaciones públicas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4.0.0.1
	<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR. MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 50 <b>DE:</b> 54

### 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:

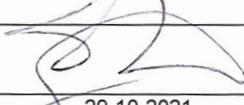
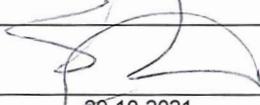
Conocimientos de redacción y ortografía  
 Uso de software administrativo  
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

#### Habilidades:

Comunicación  
 Control emocional  
 Redacción  
 Relaciones interpersonales  
 Trabajo organizado

#### Actitudes:

Compromiso  
 Confiabilidad  
 Disponibilidad  
 Flexibilidad  
 Puntualidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Luis Dávila Maldonado	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. Sergio Ponce de León Rosales
Cargo-puesto:	Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros	Director de Enseñanza	Director de Enseñanza
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 51 <b>DE:</b> 54

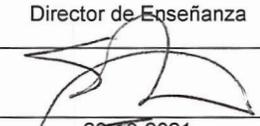
## XII. PLANTILLA DE LA DIRECCIÓN

### PLANTILLA ACTUAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO
Director de Enseñanza	Director de Área	1
Secretaria	Apoyo Administrativo A7	1
<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>		
Coordinador de la Unidad de Educación para la Salud	Médico Especialista C	1
Responsable de Educación Visual	Soporte Administrativo C	1
Diseñador Audiovisual	Soporte Administrativo C	2
Ingeniero en Sistemas Audiovisuales	Soporte Administrativo B	1
Asistente	Apoyo Administrativo A7	1
Apoyo Administrativo de Información Audiovisual	Apoyo Administrativo A6	1

### PLANTILLA IDEAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Director de Enseñanza	Director de Área	1	
Secretaria	Apoyo Administrativo A7	3	1
<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DR MARIANO GARCÍA VIVEROS</b>			
Coordinador de la Unidad de Educación para la Salud	Jefe del Departamento	1	
Responsable del Sistema de Telemedicina	Médico Especialista C	1	
Responsable de Educación Visual	Soporte Administrativo C	1	
Diseñador Audiovisual	Soporte Administrativo C	2	
Ingeniero en Sistemas Audiovisuales	Soporte Administrativo B	1	
Diseñador Gráfico	Soporte Administrativo B	1	
Diseñador Multimedia	Soporte Administrativo B	1	
Asistente	Apoyo Administrativo A7	1	
Apoyo Administrativo de Información Audiovisual	Apoyo Administrativo A7	1	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 52 <b>DE:</b> 54

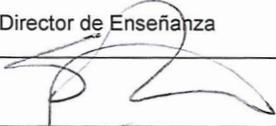
### XIII. GLOSARIO

No Aplica

### XIV. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	28-10-2021	Actualización del procedimiento de acuerdo con la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigente y del prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la función pública.

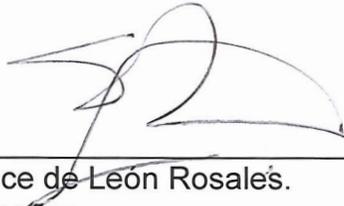
El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la 1ra Sesión Extraordinaria de fecha 28 de octubre de 2021.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz	Dr. David Kershenobich Stalinkowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

<b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.O./O.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 53</b> <b>DE: 54</b>

**AUTORIZACIÓN**

**ELABORADO POR:**



Dr. Sergio Ponce de León Rosales.  
 Director de Enseñanza.



Dr. Luis Dávila Maldonado.  
 Encargado de la Coordinación de la Unidad de Educación para la Salud Dr. Mariano García Viveros.

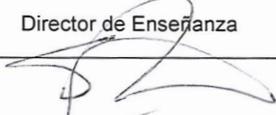


L. A. Hortencia Taboada García.  
 Coordinadora de Asuntos Escolares.

**REVISADO POR:**



Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.  
 Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./0.4
	<b>Dirección de Enseñanza</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 54 <b>DE:</b> 54

**REVISIÓN METODOLÓGICA:**



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



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



Pas. Lic. Eduardo Hernández Avila.  
Asesor Externo.

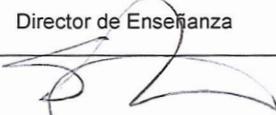
**AUTORIZADO POR:**



Dr. Sergio Ponce de León Rosales.  
Director de Enseñanza.



Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.  
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Sergio Ponce de León Rosales	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz	Dr. David Kershenobich Stalnikowitz
Cargo-puesto:	Director de Enseñanza	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	29-10-2021	29-10-2021	29-10-2021