

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C015P-0000005-E-Y-V (N11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Subdirección de Administración
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud		
RAMA DE CARGO	Presupuestación		
TIPO DE FUNCIONES			
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Dirección General - K21		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátrica (INGER) - NCE		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales, mediante la implementación de procedimientos administrativos, con la finalidad de atender las necesidades institucionales, facilitando el desempeño de actividades de las diversas áreas sustantivas y adjetivas del Instituto.

III. FUNCIONES

1. Controlar y coordinar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, con la finalidad de abastecer las necesidades requeridas por las áreas sustantivas y que de tal manera puedan desempeñar sus funciones.
2. Establecer y verificar el control presupuestal para que se realicen las afectaciones contables y presupuestables del Instituto.
3. Asesorar a las áreas sustantivas del Instituto en la administración de recursos financieros externos y de terceros para llevar a cabo los proyectos de investigación que contribuyan a los avances científicos y académicos en materia de Geriátrica.
4. Aprobar el Programa Anual de Mantenimiento, Preventivo y Correctivo de los bienes muebles inmuebles y de consumo con la finalidad de mantenerlos en condiciones para el servicio y operación del personal del Instituto.
5. Implementar mecanismos de control de inventarios de los bienes muebles, inmuebles y de consumo para mantener un buen manejo y resguardo de los mismos.
6. Verificar que los contratos colectivos e individuales que regulan las relaciones laborales con los trabajadores (as) se apeguen a la ley con el fin de preservar el otorgamiento de prestaciones laborales del personal del Instituto.
7. Supervisar la aplicación de las condiciones generales de trabajo considerando la opinión del sindicato para vigilar los derechos del personal que labora en el Instituto.
8. Supervisar que los proveedores y/o prestadores de servicio contratados cumplan con lo pactado en los contratos y/o pedidos de compra de bienes y/o servicios, a fin de apoyar a las áreas del Instituto en el desarrollo de sus funciones.
9. Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a servicios personales y el otorgamiento de prestaciones y remuneraciones al personal, sea el adecuado de tal manera que se autorice la generación de la nómina para el pago al personal del Instituto.
10. Verificar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública relacionada con la misma (PAAASOP) a fin de mantenerse actualizados.
11. Participar y en su caso presidir, en los comités institucionales, llevando a cabo las funciones y tareas que se encomienden en ellos a fin de que tengan un funcionamiento adecuado.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?

En el desarrollo de las funciones se tiene relaciones con todas las áreas que conforman el Instituto. Externa: con unidades administrativas de la dependencia y con la Secretaría de la Función Pública.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


Lic. Erika Plata Córdoba

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

Lic. Pablo Morales Guevara

ESPECIALISTA


Dr. Luis Miguel Francisco Gutiérrez Robledo

JEFE INMEDIATO

Dr. Pedro Flores Jiménez

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

20 de enero de 2020

día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control



Firma: CGOVC



**Firma: Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas**

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000015-E-Y-M (O21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Recursos Humanos
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Recursos Humanos	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Administración - N11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátrica (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar el Capital Humano del Instituto a través del proceso de reclutamiento, selección y capacitación, del programa de evaluación del desempeño, con la finalidad de fomentar su desempeño personal y profesional de conformidad con la normatividad vigente y en beneficio del Instituto.

III. FUNCIONES

- Implementar y supervisar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal para que las áreas del Instituto cuenten con el personal idóneo, que cubra las expectativas, necesidades y perfil de cada puesto.
- Vigilar la integración del expediente único del personal, con la finalidad de mantener un adecuado resguardo, manejo y actualización del mismo.
- Examinar y aplicar al personal del Instituto las condiciones generales de trabajo establecidas, con el propósito mejorar el desempeño institucional y dando cumplimiento con lo señalado en la normatividad vigente
- Controlar el registro y trámite de aplicación de incidencias por asistencia e inasistencia del personal para dar cumplimiento a las sanciones o estímulos correspondientes, tomando en cuenta al sindicato.
- Establecer y difundir los programas en la mejora del clima organizacional dentro del Instituto, promoviendo con ello transparencia, equidad y trabajo en equipo.
- Integrar la información presupuestal con el fin de emitirla a la instancia correspondiente y obtener la asignación de recursos por servicios personales al Instituto.
- Elaborar e integrar las nóminas tanto ordinarias como extraordinarias y diversas, con el propósito de que el personal cuente con sus pagos quincenales y estímulos conforme lo señala el calendario correspondiente.
- Elaborar e instrumentar el Programa Anual de Capacitación con base en el diagnóstico de necesidades con el fin de atender los requerimientos en materia de conocimientos, habilidades y aptitudes mejorando el desempeño del personal de Instituto.
- Revisar los contratos colectivos e individuales de los trabajadores (as) con el fin de vigilar que se respeten los derechos y las obligaciones de los involucrados.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Internas: Con todas las áreas del Instituto, a efecto de brindar el apoyo necesario en materia de recursos humanos sustantivas y administrativas de INGER .
 Externas: Con las dependencias globalizadoras fiscalizadoras como SHCP, SFP, SSA y DIC

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Presupuesto bajo su responsabilidad.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El Departamento de Recursos Humanos tiene bajo su responsabilidad la administración del presupuesto destinado para el pago de los sueldos, salarios y prestaciones del personal que conforma el Instituto, por lo que el puesto requiere una alta especialización en materia de administración presupuestal para el desempeño de sus funciones.

Debe declarar situación patrimonial. Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas

CARRERA GENÉRICA
Psicología
Educación
Ciencias Políticas y Administración Pública
Contaduría
Administración
Relaciones Industriales

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Nociones Generales de la Administración Pública Federal
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Resolución de Conflictos
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Recursos Humanos, Organización y Presupuesto Capítulo 1000
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


 Lic. Jorge Luis Mandujano González
**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**


 Lic. Erika Piana Córdoba
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN 20 de enero de 2020
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

**Firma: Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas**

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000014-E-Y-O (021)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Recursos materiales y servicios generales	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Administración - N11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátría (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar y gestionar los recursos financieros, materiales y servicios generales del Instituto mediante los procesos respectivos a cada ejercicio, para contribuir a la efectiva operación de las distintas áreas y al logro de los objetivos institucionales.

III. FUNCIONES

- | | |
|---|---|
| 1 | Elaborar y realizar las actualizaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública (PAAASOP), informando a las instancias internas y externas correspondientes para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia. |
| 2 | Organizar el registro de las operaciones presupuestarias, financieras y contables para contar con registros principales y auxiliares que muestren los avances contables y presupuestales que permitan el seguimiento y evaluación del presupuesto. |
| 3 | Gestionar y controlar el ejercicio y aplicación del presupuesto autorizado y administrar el fondo fijo asignado al Instituto, con el propósito de mantener la transparencia en el ejercicio de los recursos financieros. |
| 4 | Autorizar la gestión del trámite de pago a proveedores de bienes y servicios, una vez que hayan sido cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos para el ejercicio del gasto en la Administración Pública Federal y las obligaciones contraídas mediante los contratos adjudicados. |
| 5 | Administrar la asignación y/o transferencia de recursos de partidas de gasto deficitarias presupuestal, dando atención a las prioridades operativas del Instituto, para dar cumplimiento a los programas institucionales. |
| 6 | Contratar la apertura de las cuentas de inversión financiera de renta fija o de rendimiento garantizado del Instituto que contribuyan a los avances científicos académicos en materia de Geriátría. |
| 7 | Suministrar los servicios solicitados por el personal para satisfacer las necesidades materiales y de servicios generales de las áreas sustantivas y de apoyo, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable para contribuir a que las áreas cuenten con los elementos necesarios en su funcionamiento. |
| 8 | Elaborar e instrumentar un sistema de inventarios de bienes de consumo y activo fijo estableciendo un resguardo de los mismos, con el fin de controlar su existencia, programar los recursos financieros manteniendo las existencias mínimas de bienes de consumo. |
| 9 | Realizar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la institución, con base en el análisis de la información presupuestaria, financiera de ejercicios anteriores y en las necesidades determinadas por las áreas sustantivas y de apoyo para contar con los recursos necesarios en apoyo a la gestión institucional. |

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Al interior con todas las áreas, a efecto de brindar el apoyo necesario en materias de recursos, financieros, materiales y servicios generales. Al exterior con las dependencias globalizadoras y coordinadora del sector a efecto de realizar las gestiones necesarias que permitan la planeación, organización y ejercicio de los recursos financieros, materiales y servicios generales del Instituto.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

4



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


 Lic. Sergio Aguilar Rodríguez
**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**


 Lic. Erika Plata Córdoba
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C015P-0000004-E-Y-G (N11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Subdirección de Planeación y Vinculación
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud		
RAMA DE CARGO	Planeación		
TIPO DE FUNCIONES			
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Dirección General - K21		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátrica (INGER) - NCE		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planear y dirigir las propuestas de reestructuración orgánica, los sistemas administrativos, la evaluación de las actividades operativas, así como la administración de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, a través de la operación y seguimiento del Plan de Trabajo y de proyectos establecidos en el Instituto, con el objeto de generar información confiable para la toma de decisiones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

III. FUNCIONES

1. Coordinar la planeación estratégica del Instituto para contribuir al cumplimiento de los objetivos y funciones de las áreas que integran el Instituto de conformidad con las disposiciones establecidas.
2. Proponer al Director General la realización de reuniones de trabajo para abordar temas de interés relativo a las funciones sustantivas, con la finalidad de regenerar la organización y gestión eficientemente.
3. Examinar información que permita anticipar escenarios y situaciones específicas, sugiriendo al Director General estrategias de acción y políticas alternativas para su oportuna solución.
4. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo Institucional acorde con las disposiciones establecidas, con el propósito de dar seguimiento a las metas e indicadores determinados y finalmente elaborar informes internos y externos, sobre el desempeño institucional, el cumplimiento de metas y temas específicos.
5. Participar en diversos eventos nacionales e internacionales con la finalidad de promover los logros, avances, y propuestas de las diversas áreas del Instituto.
6. Supervisar el cumplimiento de los programas gubernamentales establecidos por las instancias globalizadoras, para contribuir a la mejora de la gestión pública, rendición de cuentas y transparencia.
7. Colaborar en la formulación y actualización de los instrumentos jurídicos y administrativos en conjunto con las diversas áreas del Instituto para que sirvan de apoyo en el desarrollo de las funciones establecidas y dando cumplimiento los objetivos institucionales.
8. Proporcionar orientación a las áreas sustantivas del Instituto para administrar recursos obtenidos a través de terceros, a fin de apoyar el desarrollo de los proyectos de investigación y de enseñanza del Instituto.
9. Formular propuestas para el uso de tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S) de vanguardia, con el fin de divulgar la información generada en el Instituto e información general de interés para el público.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Para el cumplimiento de sus funciones este puesto mantiene relaciones internas con las áreas que integran el Instituto, y con instancias externas globalizadoras y organismos nacionales e internacionales.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

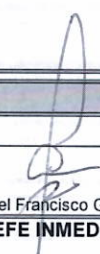
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


 Lic. Jesús Omar Castillo Hernández
**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**


 Dr. Luis Miguel Francisco Gutiérrez Robledo
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<input type="text"/> Firma: CGOVC	<input type="text"/> Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
---	---

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000012-E-Y-K (O21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Informática
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud
RAMA DE CARGO	Informática
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	Confianza
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Planeación y Vinculación - N11
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátria (INGER) - NCE

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
---	--

Administrar y proveer las herramientas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC'S (redes, medios electrónicos, computo, desarrollo, diseño web, software, hardware y telecomunicaciones) al Instituto, mediante el uso de tecnología adecuada que permita a las áreas usuarias interactuar y compartir información, mejorando su eficacia y eficiencia, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

III. FUNCIONES	
-----------------------	--

- Coordinar la administración y operación de los servicios de tecnologías de la información, telecomunicaciones, desarrollo informático, internet e infraestructura lógica del Instituto a fin de fortalecer el desempeño de las funciones del personal del instituto.
- Participar en la coordinación del presupuesto anual en materia de tecnologías de la información, telecomunicaciones, desarrollo informático, internet e infraestructura lógica del Instituto, a fin de darle un buen funcionamiento y contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Proponer políticas, normas, estándares y metodología necesaria, para el correcto funcionamiento, y empleo de las tecnologías en el Instituto, favoreciendo el buen uso, seguridad y protección de las mismas.
- Emitir dictámenes técnicos sobre la necesidad de uso de tecnología de la información e infraestructura de telecomunicaciones, proyectos de informática, de desarrollo e implementación de sistemas automatizados de información a fin de dar cumplimiento a lo requerido con la normatividad vigente en materia de Tic's de la Administración Pública Federal.
- Proponer en coordinación con las áreas involucradas el desarrollo de sistemas y las soluciones informáticas, que faciliten y optimicen el desempeño de sus funciones para la simplificación de procesos y reducción de tiempos.
- Emitir lineamientos en materia de seguridad y confidencialidad de la información que se genera en el Instituto, con el propósito de brindar certidumbre tanto al interior como el exterior del mismo, de igual forma respaldar utilizando los mecanismos necesarios para la disponibilidad y protección de la información.
- Coordinar y supervisar la actualización, mantenimiento y difusión de la información del Instituto en los diferentes medios electrónicos a fin de mantener un canal de comunicación y la información se encuentre disponible para los usuarios (as).

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:	Ambas
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
Este puesto mantiene relaciones internas con diversas áreas del Instituto, y externas con Instituciones del sector salud y de la administración pública federal.	

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN PÚBLICA
-----------------------------------	---

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo técnico calificado.	
-----------------------------	--

high



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Para el correcto desarrollo de este puesto se debe contar con conocimientos generales en todo lo que se refiere a Tecnologías de la Información y Comunicación, lo cual comprende páginas web, voz y datos y seguridad de la información.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
Ingeniería y Tecnología
Ciencias Sociales y Administrativas
Ingeniería y Tecnología

CARRERA GENÉRICA
Computación e Informática
Comunicación
Sistemas y Calidad

II. EXPERIENCIA LABORAL

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Catálogos

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000013-E-Y-G (O21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Administración de Proyectos de Investigación
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Planeación	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Planeación y Vinculación - N11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátria (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Gestionar y administrar la formalización de las aportaciones de fondos y recursos externos provenientes de los organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, mediante los requerimientos que establecen las instituciones aportantes, con el propósito de fortalecer el crecimiento científico en materia de envejecimiento humano en el Instituto.

III. FUNCIONES

- Facilitar información y orientación a las y los responsables técnicos de los proyectos de investigación para el manejo y la administración de los recursos obtenidos.
- Elaborar los informes parciales sobre el avance financiero de los proyectos de investigación así como los informes finales para solicitar el finiquito del proyecto en los términos acordados con el aportante de los recursos.
- Efectuar la contabilidad de los recursos de terceros, además de su propio control de cuentas bancarias, con el propósito de mantener actualizados los registros contables y auxiliares de cada proyecto obteniendo a detalle el recurso ejercido.
- Gestionar los trámites necesarios para las declaraciones de retenciones de impuestos del personal que labora en los proyectos de investigación bajo el rubro de honorarios a fin de dar cumplimiento a lo requerido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Realizar los pagos solicitados por las y los responsables técnicos de los proyectos de investigación, con el fin de verificar que cumplan con los términos del contrato entre el aportante de los recursos y el Instituto.
- Efectuar el inventario del activo fijo adquirido para el desarrollo del proyecto de investigación a fin de obtener un control sobre los gastos de inversión de cada proyecto.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: Ambas

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Como Instituto descentralizado se vincula y se relaciona con las unidades de la dependencia, así como con Instituciones nacionales y extranjeras.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN PÚBLICA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Este se debe al tipo de información que maneja el puesto, la transparencia en el uso de los recursos provenientes de donaciones, a través de los estados financieros y el cumplimiento de los proyectos de Investigación. Además de la implementación de los Programas Transversales del Instituto como son: Control Interno, Rendición de cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción, que posibilitan una Cultura Institucional de equidad y legalidad.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas

CARRERA GENÉRICA

Administración
Derecho
Ciencias Políticas y Administración Pública
Economía
Finanzas
Contaduría

II. EXPERIENCIA LABORAL

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Catálogos

ÁREA GENERAL

Administración Pública

ÁREA DE EXPERIENCIA

Ciencias Políticas

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencias Económicas
Contabilidad	Ciencias Económicas
Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas
Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas
Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho
Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERÍODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

Ninguna

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	Administración de Sistemas de Información
2	Intermedio	Visión del Servicio Público
3	Intermedio	Administración de Proyectos
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponden a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		

Handwritten signature



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


Lic. Lidia Soledad Cuevas Rubio

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

Lic. Pablo Morales Guevara

ESPECIALISTA


Lic. Jesús Omar Castillo Hernández

JEFE INMEDIATO

Dr. Pedro Flores Jiménez

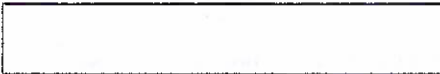
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

20 de enero de 2020

día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control



Firma: CGOVC



Firma: Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C018P-0000002-E-Y-Z (M21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Dirección de Investigación
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Investigación	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Director General - K21	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriatria (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, coordinar e impulsar el desarrollo del conocimiento básico, clínico, epidemiológico, socio económico y en sistemas de salud mediante la realización de proyectos investigación que deriven en evidencia científica con la finalidad de atender los problemas asociados al envejecimiento que afectan la calidad de vida de la población adulta mayor.

III. FUNCIONES

- Planear y coordinar acciones y programas para la investigación científica que se lleva a cabo en el Instituto, de acuerdo a lo que establezca la Dirección General, con la finalidad de avanzar en el conocimiento de los problemas de salud que afectan a la población adulta mayor de México.
- Establecer los campos de investigación de interés para el Instituto y la comunidad médica en materia de Geriatria, para atender las necesidades detectadas en la población adulta mayor y de tal manera poder mejorar las condiciones de salud de las y los pacientes geriátricos.
- Difundir y promover la información técnica y científica derivada de los proyectos de investigaciones realizadas por el Instituto, para la prevención y tratamiento de la población adulta mayor.
- Difundir los avances científicos y tecnológicos generados por el Instituto en las instituciones educativas y de investigación, con el fin de contribuir en la formación de recursos humanos en materia de Geriatria y proporcionando a las y los adultos mayores una atención acorde a sus necesidades.
- Vigilar que los proyectos de investigación se desarrollen de manera adecuada fomentando una cultura de bioética en el campo de la Geriatria.
- Vigilar y coordinar la entrega periódica de informes a las instancias facultadas y/o correspondientes, sobre los resultados obtenidos en las investigaciones científicas realizadas por el Instituto.
- Evaluar el desempeño de los (as) investigadores (as), proponiendo estímulos y promociones con el objeto de motivar al personal que trabaja por mejorar la calidad de la investigación.
- Planear y coordinar eventos de investigación que favorezcan la interacción con líderes nacionales e internacionales en envejecimiento humano, para el intercambio de conocimientos y experiencias.
- Coordinar la participación de las y los integrantes de esta Dirección de Investigación en actividades de investigación, en el campo de la Geriatria, el envejecimiento y la salud, para contribuir al conocimiento científico.
- Determinar protocolos y programas de investigación correspondientes a esta Dirección de Investigación a fin de contribuir en la solución de los problemas asociados al envejecimiento y la vejez en el país.
- Coordinar el diseño de modelos teóricos de atención para mejorar el cuidado de las y los adultos mayores en el Sistema Nacional de Salud.
- Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Instituto para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

INTERNA: Con la Dirección General para recibir instrucciones, presentar propuestas y rendir informes. Con la Dirección de Enseñanza y Divulgación para coordinar las acciones de trabajo conjunto. Con las Subdirecciones y Departamentos de la Dirección de Investigación para coordinar y supervisar los planes de trabajo. **EXTERNAS:** Con la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud para establecer indicadores, metas de productividad y estímulos a la investigación.

M



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)


Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


Dra. María del Carmen García Peña
OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)


Dr. Luis Miguel Francisco Gutiérrez Robledo
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN: 20 de enero de 2020
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control


Firma: CGOVC


Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-MIC015P-0000009-E-Y-Z (N11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Subdirección de Investigación Epidemiológica Geriátrica
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud
RAMA DE CARGO	Investigación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	Confianza
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Dirección de Investigación - N11
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriatria (INGER) - NCE
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>Coordinar y evaluar el desarrollo de los proyectos de investigación en materia Epidemiológica Geriátrica generando el conocimiento sobre el diagnóstico, pronóstico y tratamiento de las patologías asociadas al envejecimiento humano, para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población adulta mayor.</p>	
III. FUNCIONES	
1	Proponer a la Dirección de Investigación el Plan Estratégico de Investigación Epidemiológica Geriátrica, en base a la identificación de prioridades y áreas de oportunidad, para orientar el desarrollo de las actividades de investigación.
2	Supervisar grupos de trabajo multidisciplinarios que permitan desarrollar investigación en materia de epidemiología geriátrica con un enfoque multidimensional, para dar un mayor alcance al intercambio académico y técnico que favorezca la validez de los resultados obtenidos.
3	Difundir los resultados de las investigaciones científicas y tecnológicas que en materia de epidemiología geriátrica se realicen, para proporcionar a la sociedad en general, información entendible y practica que le permita elevar su calidad de vida.
4	Colaborar en la formación de recursos humanos especializados en la atención a las y los adultos mayores, en coordinación con la Dirección de Enseñanza y Divulgación, para mejorar la educación y capacitación del personal encargado de brindar atención a la población adulta mayor.
5	Colaborar en la obtención de recursos financieros nacionales e internacionales, públicos y privados a fin de contar con los recursos necesarios para el desarrollo de proyectos de investigación del Instituto en materia epidemiológica.
6	Verificar la aplicación de las normas, lineamientos y técnicas establecidos en el desarrollo de los proyectos de investigación en materia epidemiológica, para que los resultados obtenidos cumplan con los estándares de calidad.
7	Evaluar los servicios que se otorguen en el laboratorio de evaluación funcional de los individuos registrados en los protocolos de investigación correspondientes, para que los resultados obtenidos cumplan con estándares de calidad.
8	Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT), en el ámbito de su competencia, para verificar el cumplimiento de las metas institucionales de la Dirección de Investigación.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	Ambas
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i></p> <p>INTERNA: Con otras Subdirecciones del Instituto para crear sinergias y alcanzar objetivos comunes. EXTERNA: Con otras dependencias involucradas en la atención de adultos mayores.</p>	
<p align="center"><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA</p>	
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Trabajo de alta especialización.	

Handwritten signature and initials in blue ink.



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Es un puesto que requiere alta especialización, debido a que en el área se desarrollan investigaciones científicas multidisciplinares, se genera y difunde conocimiento y se contribuye a la formación de recursos humanos especializados.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias de la Salud
Ciencias Naturales y Exactas
Ciencias Sociales y Administrativas

CARRERA GENÉRICA
Sociología
Medicina
Biología
Ciencias Políticas y Administración Pública

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

[Handwritten signature]

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


Lic. Pablo Heman Medina Campos

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

Lic. Pablo Morales Guevara

ESPECIALISTA


Dra. María del Carmen García Peña

JEFE INMEDIATO

Dr. Pedro Flores Jiménez

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN 20 de enero de 2020
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C015P-0000008-E-Y-Z (N11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Subdirección de Investigación Biomédica
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Investigación	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES
		SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Dirección de Investigación - M21	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátrica (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar, evaluar y promover el desarrollo y ejecución de los proyectos de investigación e infraestructura de biología del envejecimiento y gerontecnología como parte de un plan estratégico de la investigación básica, la ingeniería biomédica y el desarrollo tecnológico orientados a la generación de conocimiento sobre los mecanismos moleculares del envejecimiento y el desarrollo de tecnologías de salud y aplicaciones que permitan mejorar la salud y el bienestar de la población adulta mayor.

III. FUNCIONES

- Integrar y supervisar los grupos de trabajo multidisciplinarios que permitan desarrollar los programas de investigación en el área biomédica para dar un mayor alcance al intercambio académico y técnico que favorezca la producción de conocimiento en contextos de aplicación consensuados y de amplio alcance, mejorando la vida y la salud de las y los adultos mayores.
- Colaborar con la Subdirección de Investigación Epidemiológica Geriátrica en los programas y actividades específicos con el objetivo de buscar asociación en ambas subdirecciones y de tal manera hacer más eficientes los procedimientos obteniendo mejores resultados en los proyectos de investigación.
- Coordinar el establecimiento de convenios de cooperación e intercambio con instituciones nacionales y extranjeras dedicadas a la investigación en materia de biología del envejecimiento y gerontecnología para contribuir a la generación de conocimiento científico atendiendo las necesidades detectadas en la población adulta mayor.
- Proponer mejoras en los programas de investigación y en la presentación de servicios de salud a las y los adultos mayores, en base a los resultados de los proyectos e investigaciones realizadas, para su difusión y poniéndolos a disposición de los órganos propios.
- Supervisar la integración de la información derivada de la producción científica de los departamentos que conforman la subdirección para la planeación operativa y la rendición de cuentas a diferentes instancias.
- Verificar las necesidades en materia de bienes y servicios para que una vez aprobados por la Subdirección de Administración esta pueda realizar su oportuna adquisición, con el propósito de desarrollar los proyectos de investigación autorizados y vigentes, dando cumplimiento a los objetivos y metas alineadas a la programación operativa anual.
- Determinar los sistemas de evaluación periódica para los (as) investigadores (as) de la Subdirección de Investigación Biomédica con el fin de mejorar los estándares de calidad y producción científica en materia de salud e investigación.
- Colaborar en la organización de eventos de investigación y difusión que muestren los resultados de las investigaciones del Instituto, tanto a nivel nacional como internacional, a fin de favorecer el intercambio de conocimientos y experiencias, compartiendo el conocimiento adquirido con la sociedad, las instancias científicas, académicas y de servicios de salud.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

INTERNA: Con la Dirección de investigación, con el Departamento de Investigación Básica, Departamento de Ingeniería Biomédica y Desarrollo Gerontológico así como la Subdirección de Investigación Epidemiológica Geriátrica y los departamentos asociados a ésta, para el cumplimiento óptimo de las funciones establecidas para esta subdirección. EXTERNA: Con diversas instituciones y organizaciones públicas y privadas para el intercambio y retroalimentación de conocimientos científicos y culturales.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

M
K

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo de alta especialización.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Este cargo requiere de coordinar un grupo multidisciplinario de trabajo altamente especializado y capacitado para la realización satisfactoria de las funciones de la subdirección que son complejas y competitivas en el campo de la investigación básica y el desarrollo tecnológico que requiere el país sobre envejecimiento por lo que es necesario el desarrollo del trabajo a un nivel intelectual elevado profesionalmente que permita la interacción con profesionales igualmente capacitados y entrenados.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE:

Titulado

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

Ciencias de la Salud

Ciencias sociales y Administrativas

Ciencias Naturales y Exactas

Ingeniería y Tecnología

CARRERA GENÉRICA

Medicina

Psicología

Biología

Ingeniería Biomédica



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA

Ing. María de Lourdes Ávila Alva

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dra. María del Carmen García Peña

JEFE INMEDIATO

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN: 20 de enero de 2020
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000064-E-Y-Z (O21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Investigación Básica
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud
RAMA DE CARGO	Investigación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	Confianza
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Investigación Biomédica - N11
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátría (INGER) - NCE
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>Desarrollar y efectuar investigación de alto nivel y de frontera relativa al estudio de los mecanismos moleculares, implicados en el proceso del envejecimiento, generando conocimiento útil para mejorar la calidad de vida de la población adulta mayor.</p>	
III. FUNCIONES	
1	Validar que el avance de la investigación básica sobre envejecimiento se apegue a los programas de trabajo, en caso de ser necesario se realizarán los cambios y ajustes que permitan cumplir con los objetivos institucionales, a fin de obtener resultados bien fundamentados y elaborados con estricto apego a las normas del uso adecuado de sujetos y animales de experimentación.
2	Gestionar la obtención de recursos económicos, humanos y materiales con oportunidad, para consolidar el trabajo de los laboratorios del departamento (Bioterio y Unidades de Investigación básica).
3	Documentar a la Subdirección de Investigación Biomédica los resultados de las investigaciones científicas desarrolladas dentro del Instituto en el área de investigación básica, que sirva para desarrollar la planeación operativa y la programación presupuestal; así como para la oportuna rendición de cuentas.
4	Proporcionar al Departamento de Administración de Proyectos de Investigación la información y documentación sobre la aplicación de recursos externos y propios, utilizados en los proyectos de investigación biomédica para vigilar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
5	Elaborar los informes de los proyectos de investigación y de la producción científica de conformidad con la normatividad y criterios establecidos para mantener informadas a las instancias correspondientes del desarrollo de la investigación básica.
6	Participar en el desarrollo de conocimiento sobre los mecanismos moleculares de la biología del envejecimiento a través de protocolos de investigación científica, para su difusión y contribución a mejorar la calidad de vida de la población adulta mayor.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	Ambas
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p>INTERNA: Con la Subdirección de Investigación Biomédica, Departamento de Ingeniería Biomédica y Desarrollo Gerotecnológico y el Departamento de Epidemiología Clínica para el cumplimiento óptimo de las funciones establecidos para esta jefatura. EXTERNA: Con diversas instituciones y organizaciones públicas y privadas para el intercambio y retroalimentación de conocimientos científicos y culturales.</p>	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	

R

M




**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

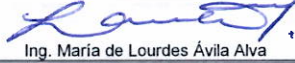
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


 Mtra. Mayra Elsa Maup Rosillo
**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMÁ DE CONOCIMIENTO)**


 Ing. María de Lourdes Ávila Alva
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN 20 de enero de 2020
 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

**Firma: Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas**

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000063-E-Y-Z (O21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Epidemiología, Demográfica y Determinantes Sociales
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Investigación	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Investigación Epidemiológica - N11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriatría (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Participar en el estudio de la dinámica del envejecimiento y sus efectos en la salud de la población adulta mayor, mediante la implementación de proyectos de investigación social y epidemiológica en las y los adultos mayores, desarrollados por los investigadores (as) adscritos al área, con el objeto de elaborar propuestas para la creación de políticas, programas específicos y nuevas modalidades asistenciales.

III. FUNCIONES

- Organizar la planificación y el desarrollo de proyectos de investigación demográfica, social y epidemiológica para establecer una visión multidisciplinaria de los problemas de salud que atañen a las y los adultos mayores.
- Supervisar el desarrollo de los protocolos de investigación, acreditando que se cumpla con la metodología definida dentro del Instituto, para elevar la productividad y calidad en el desarrollo de las investigaciones.
- Elaborar estrategias de vinculación con las áreas de la Dirección de Investigación del Instituto, así como con instituciones de investigación y atención a las y los adultos mayores tanto nacionales como internacionales para impulsar el desarrollo de proyectos encaminados a la generación y/o actualización de información relevante sobre el estado de salud de la población adulta mayor y sus determinantes sociales.
- Consolidar proyectos y convenios con organismos e instituciones nacionales e internacionales, a fin de fundamentar la información obtenida de la investigación, así favorecer la obtención de los recursos necesarios para desarrollar los proyectos de investigación, en materia de epidemiología, demografía y determinantes sociales.
- Supervisar que los proyectos de investigación registrados cumplan con la normatividad y criterios de factibilidad establecidos para el buen desarrollo de los mismos, a fin de contribuir en la mejora del bienestar en las y los adultos mayores, en materia de epidemiología, demografía y determinantes sociales.
- Implementar y vigilar los métodos de control y supervisión donde se reflejen las actividades de los investigadores (as) adscritos, priorizando los indicadores de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad para mejorar la productividad científica del Instituto, en materia de epidemiología, demografía y determinantes sociales.
- para contribuir al intercambio del conocimiento, en materia de epidemiología, demografía y determinantes sociales.
- Realizar trabajos de investigación que permitan analizar los determinantes sociales en el ámbito de la salud, para dar respuesta a las necesidades detectadas en la población adulta mayor.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Para el desempeño de sus funciones, el puesto establece relaciones con Institutos Nacionales de Académicos y de Salud, entre otros con la finalidad de fomentar la vinculación para el desarrollo de investigaciones epidemiológicas y sociales, así como para dar a conocer los resultados de las investigaciones.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la Información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

[Handwritten signature]




**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

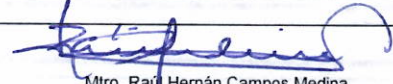
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


 Lic. Elinael López Castro
**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**


 Mtro. Raúl Hernán Campos Medina
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<input type="text"/> Firma: CGOVC	<input type="text"/> Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
---	---

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000065-E-Y-Z (O21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Ingeniería Biomédica y Desarrollo Gerotecnológico
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Investigación	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES
		SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Investigación Biomédica - N11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriatria (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Implementar y gestionar las acciones de investigación interdisciplinaria y tecnológica médica del Instituto, mediante la delimitación de proyectos de investigación con la finalidad de impulsar el desarrollo tecnológico de aplicaciones enfocadas a mejorar la salud y el bienestar de la población adulta mayor.

III. FUNCIONES

- Desarrollar e implementar proyectos de investigación interdisciplinarios, para prevenir o compensar el declive fisiológico que acompaña al envejecimiento.
- Establecer relaciones interinstitucionales para la formación de recursos humanos enfocados a la Gerontecnología y la Ingeniería Clínica.
- Documentar y coordinar acciones que verifiquen la difusión del conocimiento generado con las líneas de investigación, para mejorar los servicios de atención a las y los adultos mayores.
- Elaborar y verificar el cumplimiento del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de Equipo Médico y de investigación, para apoyar el desarrollo de los proyectos de investigación.
- Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma de los contratos de mantenimiento y servicios externos por evento, para el adecuado funcionamiento de los servicios que brinda el Instituto.
- utilizados para la óptima prestación de la asistencia médica geriátrica y el desarrollo de la investigación.
- Coordinar y aplicar las acciones pertinentes en el Programa de tecnovigilancia de equipo médico y de investigación, para su correcta operación.
- Participar en los procesos de adjudicación de bienes y servicios de equipo médico y de investigación, para la óptima prestación de la asistencia médica geriátrica e investigación.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

INTERNA: Con la Subdirección de Investigación Biomédica, Departamento de Investigación Básica y el Departamento de Epidemiología Clínica para el cumplimiento óptimo de las funciones establecidas para esta jefatura. EXTERNA: Con diversas instituciones y organizaciones públicas y privadas para el intercambio y retroalimentación de conocimientos científicos y culturales.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text"/>
---	----------------------



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El cargo requiere la participación de un grupo multidisciplinario de trabajo altamente especializado y capacitado para la realización satisfactoria de las funciones de la jefatura que son complejas y competitivas en el campo del desarrollo tecnológico que requiere el país, por lo que es necesario el desarrollo del trabajo a un nivel intelectual elevado profesionalmente que permita la interacción con profesionales igualmente capacitados y entrenados para una retroalimentación del conocimiento.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
Ciencias de la Salud
Ciencias Naturales y Exactas
Ingeniería y Tecnología
Ingeniería y Tecnología
Ciencias Sociales y Administrativas
Ciencias Sociales y Administrativas

CARRERA GENÉRICA
Medicina
Física
Mecánica
Medicina
Ciencias y Técnicas de la Comunicación
Computación e Informática

Handwritten signature in blue ink

II. EXPERIENCIA LABORAL

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Catálogos



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA

Mtra. Lizeth Ávila Gutiérrez
**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

Ing. María De Lourdes Ávila Alva
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN: 20 de enero 2020
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000062-E-Y-Z (O21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Epidemiología Clínica
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Investigación	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Investigación Epidemiológica Geriátrica - N11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriatria (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar actividades de investigación relacionadas con el diagnóstico, pronóstico y tratamiento de enfermedades de las y los adultos mayores, basadas en el desarrollo y aplicación de instrumentos metodológicos de la epidemiología y la clínica, con el propósito de que contribuya a la solución de problemas prioritarios en salud de este grupo poblacional.

III. FUNCIONES

- Coordinar y organizar el desarrollo de proyectos de investigación epidemiológica que permitan el análisis de los determinantes de la salud y del propio estado de salud y calidad de vida, de la población adulta mayor, para generar conocimiento sobre las patologías y otras características que afectan a esta población.
- Establecer estrategias de generación e intercambio de información con áreas de investigación epidemiológica clínica, para mantener actualizados los diagnósticos de salud sobre la población adulta mayor.
- Vigilar el cumplimiento de instructivos, metodología y protocolos de investigación, para acreditar el adecuado desarrollo de las investigaciones de epidemiología clínica.
- Gestionar estrategias de vinculación con otras instituciones de investigación y/o atención a las y los adultos mayores, tanto nacionales como internacionales, para consolidar proyectos encaminados a la generación y/o actualización de información relevante sobre el estado de salud de la población adulta mayor y los determinantes clínicos y epidemiológicos.
- Implementar medidas de supervisión sobre las actividades que llevan a cabo los investigadores (as) adscritos a esta área, para dar seguimiento al desempeño de sus respectivos proyectos de investigación.
- Participar en eventos de investigación y difusión que muestren los resultados de las investigaciones tanto a nivel nacional como internacional, para intercambiar experiencias, avances y resultados de las investigaciones desarrolladas.
- Efectuar eventos de investigación y difusión que muestren los resultados de las investigaciones tanto a nivel nacional como internacional, para intercambiar experiencias, avances y resultados de las investigaciones desarrolladas.
- Participar en la elaboración y evaluación de protocolos de investigación en temas clínicos y epidemiológicos, para mejorar la atención de las y los pacientes geriátricos.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?

Para el desempeño de sus funciones el puesto establece relaciones con Institutos Nacionales de académicos y de salud, entre otros con la finalidad de fomentar la vinculación para el desarrollo de investigaciones epidemiológicas y sociales, así como para dar a conocer los resultados de las investigaciones.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

(Handwritten marks)

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C018P-0000003-E-Y-Z (M21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Dirección de Enseñanza y Divulgación
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Dirección General del Instituto Nacional de Geriátria - K21	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátria (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir la implementación de planes y programas de enseñanza en la formación de profesionales de la salud especializados en Geriátria y envejecimiento, mediante la impartición de cursos de posgrado, educación continua y certificación de competencias, la promoción y desarrollo de programas de intercambio académico y difusión del conocimiento geriátrico, con el fin de establecer políticas para el acceso de acervos hemerográficos y digitales que permitan la formación de recursos humanos, la gestión de financiamientos aplicables a la formación educativa y el posicionamiento de la imagen del Instituto.

III. FUNCIONES

- | | |
|----|---|
| 1 | Planear y coordinar los modelos y programas de formación y desarrollo de recursos humanos en Geriátria y temas afines al envejecimiento a efecto de contar con personal especializado que brinde atención y servicios de calidad a la población adulta mayor. |
| 2 | Establecer y coordinar el desarrollo de actividades relacionadas con programas académicos de nivel universitario, la formación, capacitación y educación continua de recursos humanos en el área de Geriátria y envejecimiento para brindar atención de alta calidad a los adultos mayores. |
| 3 | Establecer los mecanismos en materia de educación geriátrica, evaluación de la calidad de los programas educativos y su impacto en la prestación de los servicios con la finalidad de mantener la mejora continua en los procesos del Instituto. |
| 4 | Coordinar con la Dirección de Investigación la difusión de foros de discusión, cursos, conferencias, seminarios, congresos y reuniones de educación a distancia, con la finalidad de generar información científica en envejecimiento y Geriátria que promueva el reconocimiento del Instituto en el ámbito nacional e internacional. |
| 5 | Coordinar el desarrollo y mecanismos de operación del centro de información, documentación y bibliohemeroteca para efficientar y optimizar los recursos de conocimiento en relación a los temas atribuidos a la Institución. |
| 6 | Definir los mecanismos de coordinación con instituciones académicas nacionales e internacionales para diseñar, acreditar e implementar los programas conjuntos y de intercambio. |
| 7 | Determinar diversas fuentes de financiamiento, aplicables a la formación educativa para que el Instituto cuente con mayores recursos materiales y humanos. |
| 8 | Coordinar la participación de los colaboradores del Instituto en actividades de enseñanza y divulgación, para contribuir al conocimiento académico en el campo de la Geriátria, el envejecimiento y la salud. |
| 9 | Coordinar la incorporación de procesos educativos en los modelos de atención que se desarrollen en el Instituto, a efecto de contar con personal especializado que brinde atención y servicios de calidad a la población adulta mayor. |
| 10 | Participar en conjunto con la Dirección General en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT), brindando apoyo en proyectos estratégicos a fin de contribuir a la formación de recursos humanos especializados y de alta calidad para la atención de la población adulta mayor. |

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?

INTERNAS: Con todas las áreas del Instituto. EXTERNAS: Con las áreas de Enseñanza de los Institutos Nacionales de Salud y hospitales de alta especialidad a efecto de compartir información y experiencias de trabajo que enriquezcan los contenidos temáticos de las diferentes modalidades de enseñanza. Con Universidades e Instituciones Académicas para propiciar proyectos educativos y convenios de colaboración, así como órgano de consulta de materia de formación de especialistas para la atención de la población adulta mayor.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la Información:

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C015P-0000010-E-Y-Z (N11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Subdirección de Formación Académica
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Dirección de Enseñanza y Divulgación - M21	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátrica (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Diseñar y coordinar programas de enseñanza dirigidos a profesionales de la salud sobre envejecimiento y Geriátrica a través de en las modalidades de educación continua y formal que incluyan los distintos niveles, técnico, profesional y posgrado; proponiendo nuevas acciones en materia de capacitación, promoviendo la calidad ética y científica en los programas educativos y determinando un sistema de evaluación que permita establecer competencias entre los distintos niveles, con el propósito de mejorar la atención en el adulto mayor.

III. FUNCIONES

1	Proponer las acciones en materia de capacitación que respondan a la problemática actual de envejecimiento para atender las necesidades de salud del adulto mayor.
2	Coordinar el desarrollo de los programas de enseñanza, en conjunto con las diversas instituciones académicas dedicadas al envejecimiento y la medicina geriátrica para optimizar la atención brindada a los adultos mayores.
3	Formular el desarrollo de los programas favoreciendo la formación de recursos humanos especializados que contribuyan al desarrollo de los modelos de atención que se implementen en el Instituto para mejorar la atención integral del adulto mayor desde el ámbito comunitario hasta la atención de alta complejidad.
4	Establecer acciones docentes innovadoras en el marco de planes y programas educativos para motivar e impulsar la especialización en medicina geriátrica y área afines a nivel maestría y/o doctorado.
5	Colaborar con la Dirección de Enseñanza en proyectos estratégicos que la misma defina a fin de alcanzar los objetivos determinados.
6	Implementar mecanismos de evaluación de los programas de enseñanza en sus diferentes niveles: pregrado, posgrado y técnico a fin de verificar que su contenido contribuya a mejorar la atención a la población de adultos mayores.
7	Diseñar un sistema de evaluación docente con el fin de evaluar que los profesores cumplan con las competencias básicas (saber hacer, saber ser y el conocer) necesarias para alcanzar los objetivos de cada plan académico de la Dirección de Enseñanza y Divulgación.
8	Determinar los indicadores de evaluación cuantificable y transparente, conforme al sistema de evaluación docente planteado en docencia académica y alumnado para el cumplimiento de los objetivos de los diferentes cursos académicos.
9	Establecer las competencias para los distintos niveles académicos con sus respectivos sistemas de evaluación que los estudiantes deberán cubrir al término de su formación.
10	Coordinar la participación del Instituto en la celebración de convenios de colaboración docente con diferentes instituciones educativas de nivel superior, para contribuir a la especialización en áreas afines al envejecimiento y medicina geriátrica, así como en eventos de enseñanza con instituciones nacionales e internacionales para la actualización de conocimientos en materia de atención a la población adulta mayor.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?

INTERNAS: Con la Dirección de Enseñanza y Divulgación, la Subdirección de Desarrollo y Extensión Académica para la determinación y planeación de las acciones sustantivas relacionadas con la formación de recursos humanos en materia de envejecimiento y geriatría a través de la educación continua y educación formal, así como las jefaturas de departamento de la Dirección de Enseñanza y Divulgación para la implementación de los programas, con la Dirección de Investigación, con el área de planeación para la planeación de las funciones sustantivas y de vinculación y con la Subdirección de Administración. **EXTERNAS:** Con la UNAM, la CCINSHAE, la Secretaría de Salud Federal y de los Estados, con el Sistema de Desarrollo Integral e la Familia DIF, con asociaciones civiles, organismos privados para la asesoría y capacitación de recursos humanos especializados, así como organismos internacionales.

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

4		
5		


CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


Mtra. María Isabel Negrete Redondo
OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)


Dr. Arturo Avila Avila
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN: 20 de enero de 2020
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control


Firma: CGOVC


Firma: Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C015P-0000011-E-Y-Z (N11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Subdirección de Desarrollo y Extensión Académica
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES
		SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Dirección de Enseñanza y Divulgación - M21	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátria (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar estrategias de comunicación científica, de educación semipresencial y a distancia, y de proyectos especiales dirigidos a la comunidad científica, al personal de atención a las personas mayores y a la sociedad en su conjunto, en los temas de Geriátria, envejecimiento y salud, a través del uso de la mejor evidencia disponible y de las tecnologías de la información a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. FUNCIONES

- | | |
|---|---|
| 1 | Coordinar el diseño, la elaboración, la implementación y la evaluación de programas educativos y de desarrollo académico en la modalidad semipresencial y a distancia con el objetivo de lograr un alto grado de formación de recursos humanos en la atención del adulto mayor. |
| 2 | Proponer las soluciones de evaluación y certificación pertinentes en los diferentes estándares de competencias para los cursos semipresencial y a distancia en materia de envejecimiento, vejez y salud, a fin de que favorezcan la educación de excelencia y brinden validez oficial a los programas de estudio. |
| 3 | Establecer y coordinar estrategias de promoción y difusión de los programas educativos y del objetivo institucional, para generar interés en la comunidad en general, comunidad médica y científica, así como la sociedad en su conjunto. |
| 4 | Administrar el desarrollo del Centro de Información Documental, bibliohemeroteca y el sitio de internet, con el propósito de conformar una unidad de traducción del conocimiento en Geriátria, envejecimiento y salud. |
| 5 | Emitir los reglamentos y/o lineamientos relativos a la operación de los programas educativos de la modalidad a distancia impartidos por el Instituto para alinear los objetivos y metas de los planes de estudio. |
| 6 | Supervisar la elaboración del material editorial, gráfico y multimedia de las actividades académicas y científicas que se llevan a cabo en la institución para que sirvan de apoyo a las estrategias educativas semipresenciales y a distancia. |
| 7 | Participar en el diseño de los mecanismos de colaboración con instituciones nacionales, internacionales y público en general, con el propósito de cumplir con los objetivos de cada programa educativo y de intercambio académico relacionados con la atención del adulto mayor. |
| 8 | Colaborar en proyectos y propuestas de alto valor estratégico para el Instituto con el propósito de emitir propuestas opiniones e información que permita impulsar y promover el envejecimiento sano y activo. |

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Este puesto realiza convenios con diversas Instituciones educativas e intercambios culturales, entre otras actividades que requieren de relación con diversas dependencias y entidades.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text"/>
--	----------------------



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


Lic. Mónica del Carmen Vargas López
**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**


Dr. Arturo Avila Avila
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000066-E-Y-Q (O21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos Especializados
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Formación Académica - N11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriátrica (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar la formación de profesionales de alto nivel en los diferentes campos del envejecimiento y Geriátrica, procurando el desarrollo y crecimiento de capital humano en la atención a la salud, a través de la elaboración y ejecución de programas específicos de capacitación técnica y profesional; y la implementación de modelos educativos innovadores de educación formal y continua, con el propósito de contribuir a la mejora de la atención integral hacia el adulto mayor.

III. FUNCIONES

- Elaborar e implementar los programas de capacitación técnico y profesional orientados a equipos interdisciplinarios y multidisciplinarios para la atención integral de las necesidades de la población adulta mayor.
- Programar la formación, capacitación y desarrollo técnico y profesional del personal en atención geriátrica, orientando los programas a equipos interdisciplinarios y multidisciplinario para atender integralmente las necesidades y demandas de la población adulta mayor.
- Investigar e implementar modelos educativos innovadores, orientados a promover, desarrollar y perfeccionar las aptitudes de los estudiantes que participan en programas del Instituto, para impulsar la formación de personal altamente capacitado.
- Evaluar programas de enseñanza y personal docente dirigidos al personal de la salud, a fin de contribuir al desarrollo de recursos humanos de envejecimiento y salud.
- Organizar la elaboración de los programas de educación formal y continua para contribuir al desarrollo profesional especializado de atención al adulto mayor.
- Desarrollar la logística para impartir las especializaciones en salud y envejecimiento en colaboración con las áreas del Instituto.
- Gestionar el desarrollo de los programas de enseñanza, de acuerdo a los convenios establecidos con diversas instituciones académicas dedicadas al envejecimiento y la medicina geriátrica para optimizar la atención brindada a los adultos mayores.
- Verificar y validar las competencias de los distintos profesionales que atienden al adulto mayor en los programas de enseñanza de los distintos niveles académicos a fin de elevar la calidad de los programas académicos que genera el Instituto

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Existe una relación directa con la Subdirección de Formación Académica ya que es la que dicta los lineamientos a seguir, con el Departamento de Educación a Distancia para la implementación en esta modalidad de los programas educativos y con investigación con el fin de promover las investigaciones que se realizan en el Instituto y conformar los programas de educación actualizados e innovadores.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text"/>
---	----------------------

KTR

KTR



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

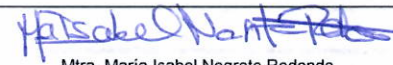
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


Mtro. Edgar Jaime Blanco Campero
OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)


Mtra. María Isabel Negrete Redondo
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN 20 de enero de 2020
 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px;"> <p align="center">Firma: CGOVC</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px;"> <p align="center">Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p> </div>
---	---



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000067-E-Y-K (O21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Educación a Distancia
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Desarrollo y Extensión Académica - N11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriatria (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Implementar tecnologías educativas novedosas, a través de diferentes programas educativos y aplicaciones, con el objeto de formar recursos humanos dedicados al envejecimiento, vejez y salud, e innovar en la práctica formativa académica de tal manera que repercuta a nivel nacional e internacionalmente.

III. FUNCIONES

- Elaborar criterios pedagógicos en base a los diferentes contenidos con los que cuentan las diferentes áreas del Instituto relacionados a la Geriatria con el propósito de difundirlos a la comunidad en general.
- Diseñar modalidades didáctico-pedagógicas, considerando el uso de las Tics (Tecnologías de la Información y Comunicación) para desarrollar proyectos en la modalidad educativa en línea.
- Definir modelos educativos novedosos para formación de recursos humanos en materia de Geriatria para mantener altos estándares de calidad y certificaciones tanto nacional como internacional.
- Proponer modelos de evaluación de los programas educativos a fin de avalar la calidad de los mismos.
- Elaborar propuestas educativas que involucren el uso de la videoconferencia, entre los docentes a fin de difundir contenidos relacionados con la Geriatria a diversas regiones geográficas, tanto nacional como internacional.
- Implementar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics) como herramientas de difusión de temáticas revisadas en distintos foros académicos, con fines de capacitación de recursos humanos, dedicados a la atención y cuidado del adulto mayor.
- Gestionar los mecanismos de coordinación con diversas instituciones académicas nacionales e internacionales a fin de diseñar, acreditar e implementar los programas en las diferentes modalidades educativas (presencial, semipresencial, a distancia).

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Mantiene relación con todas las áreas del Instituto y con instituciones educativas nacionales e internacionales.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

CPA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Se requiere de una especialización en el manejo de nuevas tecnologías, conocimientos muy específicos sobre educación y las modalidades de educación a distancia, el gran reto es transformar la información sobre un tema para alumnos de distintos niveles educativos.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

Educación y Humanidades

Ciencias Sociales y Administrativas

Ciencias Sociales y Administrativas

Educación y Humanidades

CARRERA GENÉRICA

Educación

Educación

Psicología

Humanidades

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

070




DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


Mtra. Georgina Rocha Navarro
OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)


Lic. Mónica del Carmen Vargas López
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

20 de enero de 2020
día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control


Firma: CGOVC


Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	12-NCE-1-M1C014P-0000068-E-Y-Q (O21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Departamento de Comunicación Científica
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Salud	
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios	
TIPO DE FUNCIONES		
A. NOMBRAMIENTO	Confianza	B. FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Subdirección de Desarrollo y Extensión Académica - N11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Instituto Nacional de Geriatria (INGER) - NCE	

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Difundir y comunicar la cultura del envejecimiento saludable y activo; así como el conocimiento científico generado por investigadores y académicos del Instituto, a través de la intervención en medios de comunicación, publicaciones especializadas, medios digitales y otros foros, a fin de prevenir a la población de enfermedades asociadas al envejecimiento.

III. FUNCIONES

- 1 Establecer con las áreas académica y de investigación del Instituto los criterios, la mecánica y los medios en que los conocimientos generados deberán ser difundidos entre el público interesado en la atención al adulto mayor y entre los tomadores de decisiones en torno a envejecimiento y vejez para lograr que las políticas públicas en este ámbito estén basadas en evidencia científica.
- 2 Diseñar el programa anual de actividades de promoción y difusión de los conocimientos generados en medicina geriátrica, envejecimiento y vejez para impulsar el desarrollo de servicios en el conjunto del Sistema Nacional de Salud, de tal manera que el Instituto sirva como órgano de consulta en materia de Geriatria.
- 3 Proponer a la Subdirección de Desarrollo y Extensión Académica, el diseño y bases de actualización, del contenido de la página oficial del Instituto, para que la difusión de información en materia de Geriatria, envejecimiento y vejez sea clara y concisa.
- 4 Proponer convenios de difusión con otras dependencias u organismos nacionales e internacionales, para dispersar el conocimiento científico generado por los investigadores, académicos y docentes del Instituto.
- 5 Desarrollar e implementar el centro de información documental y bibliohemeroteca institucional, que contenga un conjunto de conocimiento científico especializado para fomentar entendimiento de la Geriatria, el envejecimiento, la vejez y otros aspectos.
- 6 Organizar y distribuir la información científica y técnica que resulte de las investigaciones realizadas en el Instituto, a fin de que los usuarios interesados en los temas de Geriatria, envejecimiento, vejez y atención del adulto mayor, tengan acceso a ella mediante los distintos medios.
- 7 Coordinar el material gráfico de la producción, editorial, audiovisual, las actividades académicas y científicas realizadas en la institución, con el propósito de que cumplan con los estándares adecuados para la difusión entre el público al que va dirigido.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?

Este concentra la generación del conocimiento e innovaciones en geriatría, por ello esta en constante interacción con todas las áreas del Instituto, con unidades de la dependencia, con instituciones u organismos del sector salud, con instituciones educativas y medios de comunicación.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text"/>
---	----------------------




**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

Ninguna

NOMBRE Y FIRMA


 Mtra. Claudia Fabiola Bocanegra Garcia
**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**


 Lic. Mónica del Carmen Vargas López
JEFE INMEDIATO

Lic. Pablo Morales Guevara
ESPECIALISTA

Dr. Pedro Flores Jiménez
TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

**Firma: Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas**