
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SEM-13
	DIRECCIÓN EDUCACION EN SALUD		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 01
			Hoja: 1 de 3

Nombre del puesto: Responsable de Procesamiento e Integración de Información Sustantiva

Área: Subdirección de Educación Médica

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Subdirector de Educación Médica

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

N/A



Objetivo del puesto:

Realizar actividades relacionadas con recabar e integrar la información de la Dirección en Salud y de otras áreas del Instituto para elaborar los informes requeridos por las diferentes instancias solicitantes

Funciones del puesto:

- Crear y mantener las fuentes de información de los diferentes programas.
- Reportar los avances y desarrollo del cumplimiento de las actividades.
- Dar seguimiento a los casos particulares de médicos residentes que se identifiquen con problemática.
- Apoyar en la recepción de documentos de los alumnos para la integración del expediente escolar.
- Integrar, controlar y resguardar los expedientes de los alumnos, a través de la recepción de las evaluaciones de los mismos.
- Asistir en la revisión del programa operativo en curso, que cumplan con los lineamientos de rotación y vacaciones de los mismos.
- Dar a poyo en el seguimiento al cumplimiento al programa operativo en curso. .
- Reportar las actividades de seguimiento de los programas en forma oportuna.
- Apoyar en actividades o programas especiales que le sean requeridos.
- Mantener en buen estado el equipo de trabajo que se le proporcionen para la realización de sus actividades.
- Generar información oportuna y veraz necesaria para la medición de los indicadores, informes de los procesos, cuando aplique.
- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, a la política y objetivos de calidad.
- Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Subdirección de Educación Médica	Dirección de Educación en Salud
Firma		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SEM-13
	DIRECCIÓN EDUCACION EN SALUD		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 01
			Hoja: 2 de 3

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Con todas las Direcciones del Instituto: Dirección de Investigación, Dirección Quirúrgica, Dirección Médica, Dirección de Administración	Recabar y enviar información relacionada con la formación de los médicos residentes y para el seguimiento de egresados.



Comunicación externa al INRLGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
Secretaría de Salud, Instituciones de Salud, Instituciones de Educación Superior.	Lo relacionado con la Educación formativa.

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Licenciatura
Especialidad:	Medicina a fin
Experiencia requerida:	2 años

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • PC's • Internet
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación y desarrollo de las actividades de trabajo en los tiempos acordados en los programas de trabajo. • Control y administración de la información. • Creación de bases de información. • Actitud de Servicio • Comunicación

Género:	Indistinto
Edad requerida:	30 años mínimo

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SEM-13
	DIRECCIÓN EDUCACION EN SALUD		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 01
			Hoja: 3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio en el Sistema de Gestión de la Calidad	MAY 18
01	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20