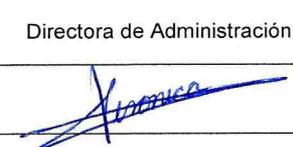


 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>
			<b>HOJA: 1</b>
			<b>DE: 24</b>

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>		<b>2</b>
<b>I. OBJETIVO DEL MANUAL</b>		<b>2</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>		<b>2</b>
<b>III. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>		<b>7</b>
<b>IV. ORGANIGRAMA</b>		<b>7</b>
<b>V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>		<b>8</b>
<b>VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS</b>		<b>10</b>
<b>VII. MISIÓN</b>		<b>11</b>
<b>VIII. VISIÓN</b>		<b>11</b>
<b>IX. VALORES Y PRINCIPIOS</b>		<b>11</b>
<b>X. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO</b>		<b>12</b>
<b>XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>		<b>13</b>
<b>XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO</b>		<b>15</b>
<b>XIII. PLANTILLA</b>		<b>20</b>
<b>XIV. GLOSARIO</b>		<b>22</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b>		<b>23</b>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>
			<b>HOJA: 2</b>
			<b>DE: 24</b>

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina, ha sido elaborado con el propósito fundamental de ofrecer información sobre antecedentes, base legal, estructura orgánica y funciones en su conjunto de cada una de las áreas que lo conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia a los empleados del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre si en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

### I. OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar al personal sobre la estructura orgánica, funciones, descripciones de puestos del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y además servir de apoyo para el personal de nuevo ingreso.

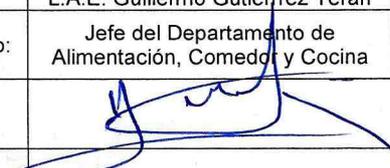
### II. MARCO JURÍDICO

El Instituto Nacional de Cancerología se encuentra sustentado en el siguiente marco jurídico-normativo:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

#### LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:		SEPTIEMBRE 2016	

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 3</b> <b>DE: 24</b>

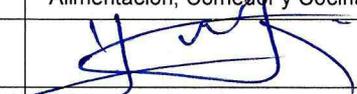
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.
- Ley de Planeación.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.

#### REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

#### DECRETOS

- Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Cancerología.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>
			<b>HOJA: 4</b>
			<b>DE: 24</b>

D.O.F. 19-11-1946.

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20-05-2013.
- Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2016.  
D.O.F. 27-11-2015, sin reforma.

### ESTATUTOS

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.  
Aprobado en sesión de la H. Junta de Gobierno del 09-06-2016.

### MANUALES

- Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología.  
Aprobado en sesión de la H. Junta de Gobierno en septiembre de 2012.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 09-08-2010, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 03-02-2016.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obra Pública y Servicios.  
D.O.F. 09-08-2010, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 19-09-2014.

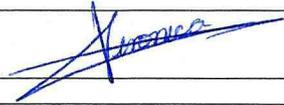
### NORMAS OFICIALES

- Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica de cáncer de mama.  
D.O.F. 09-06-2011.
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
D.O.F. 08-01-2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.  
D.O.F. 04-01-2013.
- Norma Oficial mexicana NOM-253-SSA1-2012, para la disposición de sangre humana y sus componentes, con fines terapéuticos.  
D.O.F. 26-10-2012.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 5</b> <b>DE: 24</b>

- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de las residencias médicas.  
D.O.F. 04-01-2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.  
D.O.F. 15-10-2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica del paciente ambulatorio.  
D.O.F. 16-08-2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2013, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
D.O.F. 08-01-2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.  
D.O.F. 04-09-2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 12-09-2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 02-09-2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, para la práctica de cirugía mayor ambulatoria.  
D.O.F. 07-08-2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012, Instalación y operación de la farmacovigilancia.  
D.O.F. 07-01-2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, para la práctica de la anestesiología.  
D.O.F. 23-03-2012.

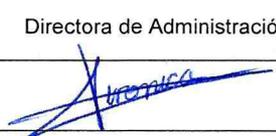
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 6</b> <b>DE: 24</b>

- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
D.O.F. 27-03-2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.  
D.O.F. 30-11-2012

### PLANES Y PROGRAMAS

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20-05-2013
- Programa Sectorial de Salud 2013 2018.  
D.O.F. 12-12-2013
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.  
D.O.F. 30-08-2013
- Programa de Acción Específico de Medicina de Alta Especialidad vigente.
- Programa de Acción Específico de Investigación en Salud vigente.
- Programa Nacional de Protección Civil 2014-2018.  
D.O.F. 30-04-2014
- Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018.  
D.O.F. 30-04-2014.
- Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.  
D.O.F. 30-04-2014.
- Programa Nacional de Población 2014-2018.  
D.O.F. 30-04-2014.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 7</b> <b>DE: 24</b>

### III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0.91 Dirección General

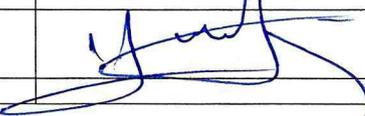
1.0.91.0.3 Dirección de Administración

1.0.91.0.3.4 Subdirección de Servicios Generales

1.0.91.0.3.4.3 Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina

### IV. ORGANIGRAMA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>
			<b>HOJA: 8</b>
			<b>DE: 24</b>

## V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### LEGALIDAD

Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

### HONRADEZ

Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

### LEALTAD

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

### IMPARCIALIDAD

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

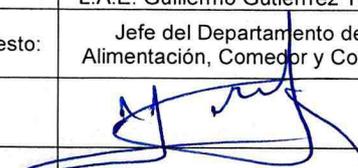
### EFICIENCIA

Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

### VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES:

#### INTERÉS PÚBLICO

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 9</b> <b>DE: 24</b>

### RESPECTO

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

### RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

### IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

### EQUIDAD DE GÉNERO

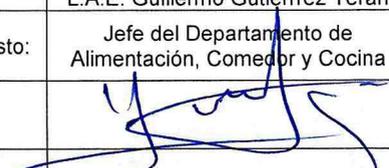
Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

### ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

### INTEGRIDAD

Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arg. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>
			<b>HOJA: 10</b>
			<b>DE: 24</b>

de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

### COOPERACIÓN

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

### LIDERAZGO

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

### TRANSPARENCIA

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

## VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Cuando el Instituto Nacional de Cancerología, se encontraba en Niños Héroes, el servicio de alimentación, se otorgaba a aproximadamente entre 80 y 90 camas; se servían diariamente para pacientes entre 50 y 70 raciones de alimentos; así como para 6 Médicos Residentes. El área contaba en sus instalaciones con 2 estufas completas, 1 anaquel, 1 cuchillo, 1 cacerola, 1 horno pequeño y 1 montacargas.

En el año 1974, se incrementaron el número de alimentos para el personal de este Instituto, aproximadamente de 200 a 260 personas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>
			<b>HOJA: 11</b>
			<b>DE: 24</b>

En 1980 el Instituto cambia de ubicación a Av. San Fernando No. 22, Colonia Sección XVI y con ello el crecimiento del área.

El Departamento cuenta con un registro de Jefes de Servicio cuyos nombres son: L.N. Laura Velázquez Trejo (1981-1982), L.N. María Elena Manzur (1982-1986), Lucía Martel (1986-1994), L.N. Josefina Rodríguez (1994-1996), L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán ( 1996 a la fecha).

Actualmente el Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina se encuentra acreditado con el "Distintivo H", certificación otorgada en 2014, por cumplir con los estándares de higiene que marca la Norma Mexicana NMX-F605-NORMEX-2015.

## VII. MISIÓN

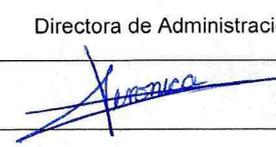
Proporcionar alimentos de calidad satisfaciendo las necesidades alimentarias de los pacientes y trabajadores del INCan, implementando un sistema que promueva la mejora continua y nos conduzcan a ser líderes. Así como a brindar un servicio ágil y oportuno, con alimentos de la mejor calidad y un menú variado.

## VIII. VISIÓN

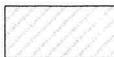
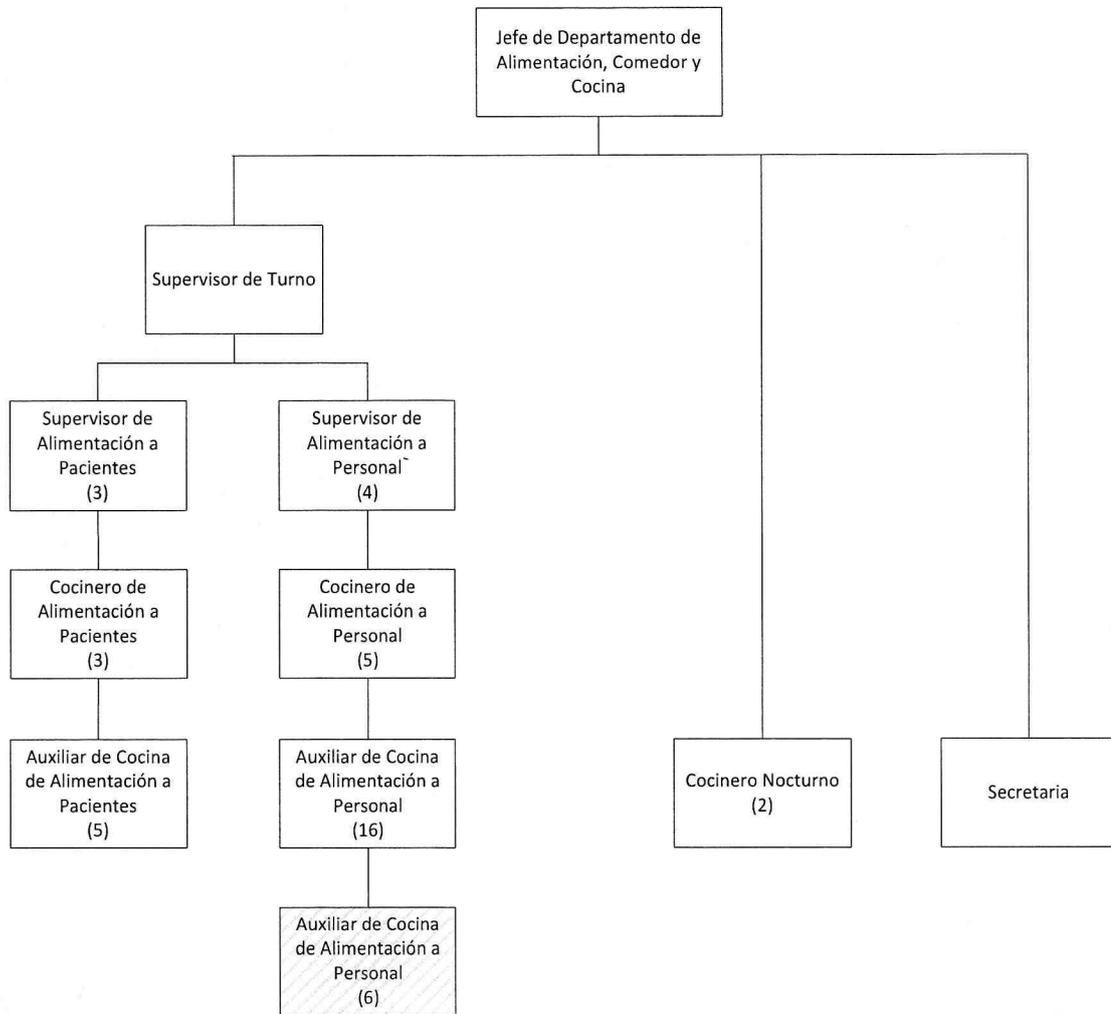
Elaborar sólo alimentos naturales, sanos, nutritivos y deliciosos, que contribuyan a mejorar la calidad de la alimentación de pacientes y personal de este Instituto, lo que se logra a través de la certificación en sanidad alimentaria Distintivo H, otorgada por la Secretaría de Turismo; a nuestros empleados del área.

## IX. VALORES Y PRINCIPIOS

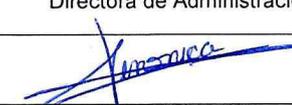
Trabajo en equipo  
Integridad  
Servicio  
Calidad  
Honestidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

## X. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO



Estos puestos son de suplencia y son necesarios para la operación del Departamento

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>
			<b>HOJA: 13</b>
			<b>DE: 24</b>

## XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### OBJETIVO

Administrar los servicios de Alimentación a pacientes, donadores de sangre y personal del Instituto con la finalidad de atender los requerimientos alimenticios, buscando la calidad en el servicio y manteniendo los estándares de las Normas Oficiales Mexicanas relativas al Manejo Higiénico de los alimentos, así como la participación activa de los brigadistas voluntarios de los programas internos de Protección civil para establecer y operar los programas y brigadas, con la finalidad de contar con un plan de contingencia y respuesta a emergencias en caso de presentar alguna eventualidad.

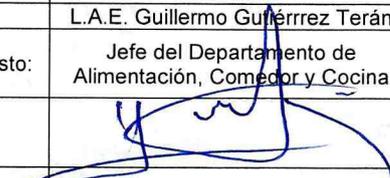
### FUNCIONES

1. Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de menús para el personal, coordinar la calendarización y la adquisición de las materias primas e insumos para la elaboración de los servicios de alimentos.
2. Coordinar la solicitud de los requerimientos necesarios para la programación y salida de insumos y preparación de alimentos.
3. Promover que los insumos entregados por el Almacén de Víveres cumplan con las cantidades, calidad y características requeridas para dar cumplimiento a las normas de manejo higiénico de alimentos.
4. Coordinar las acciones necesarias en la preparación de los alimentos para Pacientes, Donadores de sangre y Trabajadores del Instituto.
5. Revisar que el servicio de comedor que se proporciona al personal del Instituto conforme a los estándares de manejo higiénico de alimentos a fin de apegarse a las normas de sanidad vigentes.
6. Emitir y autorizar el rol del personal encargado de la limpieza diaria del servicio de comedor en cada uno de los turnos, para contar con el personal necesario en la operación del Departamento.
7. Coordinar la preparación de los refrigerios para los donadores de sangre y puedan reestablecer fuerzas en menor tiempo.
8. Solicitar al área de Empleo las listas del personal del Instituto con goce de prestación de alimentos, para tener actualizado el control de acceso al comedor.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

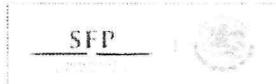
 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 14</b> <b>DE: 24</b>

9. Coordinar la certificación y expedición de copias de los documentos que obren en poder del Instituto, relativo al ámbito de su competencia, para ser exhibidos ante autoridades administrativas y jurisdiccionales.
10. Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Órganos Fiscalizadores.
11. Verificar el cumplimiento de las normas de higiene y calidad alimentaria, para tener un manejo higiénico en los alimentos y elaborar la certificación del distintivo "H" en forma anual.
12. Establecer, coordinar, vigilar y operar los programas y brigadas de protección civil con la finalidad de contar con un plan de contingencia y respuesta a emergencias en caso de presentar alguna eventualidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 15 <b>DE:</b> 24

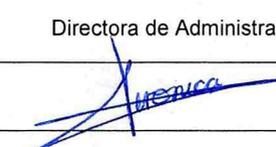
## XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO



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



A. DATOS GENERALES																									
<b>CÓDIGO DEL PUESTO</b>	CF50000																								
<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Jefatura del Departamento de Alimentación y Cocina del Instituto Nacional de Cancerología																								
<b>CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL</b>	NO LE APLICA																								
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO																									
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																									
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>	Instituto Nacional de Cancerología																								
<b>RAMA DE CARGO</b>	Recursos materiales y servicios generales																								
<b>NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA																								
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	ADMINISTRATIVAS																								
<b>PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO</b>	Subdirección de Servicios Generales																								
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Dirección de Administración																								
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<p>Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto exista y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.</p> <p style="text-align: center;">VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Administrar los servicios de Alimentación a pacientes, donadores de sangre y personal del Instituto con la finalidad de atender los requerimientos alimenticios, buscando la calidad en el servicio y manteniendo los estándares de las Normas Oficiales Mexicanas relativas al Manejo Higiénico de los alimentos, así como la participación activa de los brigadistas voluntarios de los programas internos de Protección civil para establecer y operar los programas y brigadas, y así contar con un plan de contingencia y respuesta a emergencias en caso de presentar alguna eventualidad.</p>																								
<b>III. FUNCIONES</b>	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de menús para el personal, coordinar la calendarización y la adquisición de los materias primas e insumos para la elaboración de los servicios de alimentos.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Coordinar la solicitud de los requerimientos necesarios para la programación y salida de insumos y preparación de alimentos.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Promover que los insumos entregados por el Almacén de Víveres cumplan con las cantidades, calidad y características requeridas para dar cumplimiento a las normas de manejo higiénico de alimentos.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Coordinar las acciones necesarias en la preparación de los alimentos para Pacientes, Donadores de sangre y Trabajadores del Instituto.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Revisar que el servicio de Comedor que se proporciona al personal del Instituto conforme a los estándares de manejo higiénico de alimentos a fin de apearse a las normas de sanidad vigentes.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Emitir y autorizar el rol del personal encargado de la limpieza del Servicio de Comedor diaria en cada uno de los turnos, para contar con el personal necesario en la operación del Departamento.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Coordinar la preparación de los refrigerios para los donadores de sangre y puedan reestablecer fuerzas en menor tiempo.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Solicitar al área de Empleo las listas del personal del Instituto con goce de prestación de alimentos, para tener actualizado el control de acceso al comedor.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Coordinar la certificación y expedición de copias de los documentos que obren en poder del Instituto, relativo al ámbito de su competencia, para ser exhibidos ante autoridades administrativas y jurisdiccionales.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Órganos Fiscalizadores.</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Verificar el cumplimiento de las normas de higiene y calidad alimentaria, para tener un manejo higiénico en los alimentos y elaborar la certificación del distrito "H" en forma anual.</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Establecer, coordinar, vigilar y operar los programas y brigadas de protección civil con la finalidad de contar con un plan de contingencia y respuesta a emergencias en caso de presentar alguna eventualidad.</td> </tr> </table>	1	Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de menús para el personal, coordinar la calendarización y la adquisición de los materias primas e insumos para la elaboración de los servicios de alimentos.	2	Coordinar la solicitud de los requerimientos necesarios para la programación y salida de insumos y preparación de alimentos.	3	Promover que los insumos entregados por el Almacén de Víveres cumplan con las cantidades, calidad y características requeridas para dar cumplimiento a las normas de manejo higiénico de alimentos.	4	Coordinar las acciones necesarias en la preparación de los alimentos para Pacientes, Donadores de sangre y Trabajadores del Instituto.	5	Revisar que el servicio de Comedor que se proporciona al personal del Instituto conforme a los estándares de manejo higiénico de alimentos a fin de apearse a las normas de sanidad vigentes.	6	Emitir y autorizar el rol del personal encargado de la limpieza del Servicio de Comedor diaria en cada uno de los turnos, para contar con el personal necesario en la operación del Departamento.	7	Coordinar la preparación de los refrigerios para los donadores de sangre y puedan reestablecer fuerzas en menor tiempo.	8	Solicitar al área de Empleo las listas del personal del Instituto con goce de prestación de alimentos, para tener actualizado el control de acceso al comedor.	9	Coordinar la certificación y expedición de copias de los documentos que obren en poder del Instituto, relativo al ámbito de su competencia, para ser exhibidos ante autoridades administrativas y jurisdiccionales.	10	Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Órganos Fiscalizadores.	11	Verificar el cumplimiento de las normas de higiene y calidad alimentaria, para tener un manejo higiénico en los alimentos y elaborar la certificación del distrito "H" en forma anual.	12	Establecer, coordinar, vigilar y operar los programas y brigadas de protección civil con la finalidad de contar con un plan de contingencia y respuesta a emergencias en caso de presentar alguna eventualidad.
1	Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de menús para el personal, coordinar la calendarización y la adquisición de los materias primas e insumos para la elaboración de los servicios de alimentos.																								
2	Coordinar la solicitud de los requerimientos necesarios para la programación y salida de insumos y preparación de alimentos.																								
3	Promover que los insumos entregados por el Almacén de Víveres cumplan con las cantidades, calidad y características requeridas para dar cumplimiento a las normas de manejo higiénico de alimentos.																								
4	Coordinar las acciones necesarias en la preparación de los alimentos para Pacientes, Donadores de sangre y Trabajadores del Instituto.																								
5	Revisar que el servicio de Comedor que se proporciona al personal del Instituto conforme a los estándares de manejo higiénico de alimentos a fin de apearse a las normas de sanidad vigentes.																								
6	Emitir y autorizar el rol del personal encargado de la limpieza del Servicio de Comedor diaria en cada uno de los turnos, para contar con el personal necesario en la operación del Departamento.																								
7	Coordinar la preparación de los refrigerios para los donadores de sangre y puedan reestablecer fuerzas en menor tiempo.																								
8	Solicitar al área de Empleo las listas del personal del Instituto con goce de prestación de alimentos, para tener actualizado el control de acceso al comedor.																								
9	Coordinar la certificación y expedición de copias de los documentos que obren en poder del Instituto, relativo al ámbito de su competencia, para ser exhibidos ante autoridades administrativas y jurisdiccionales.																								
10	Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Órganos Fiscalizadores.																								
11	Verificar el cumplimiento de las normas de higiene y calidad alimentaria, para tener un manejo higiénico en los alimentos y elaborar la certificación del distrito "H" en forma anual.																								
12	Establecer, coordinar, vigilar y operar los programas y brigadas de protección civil con la finalidad de contar con un plan de contingencia y respuesta a emergencias en caso de presentar alguna eventualidad.																								

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
<b>Cargo-puesto:</b>	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	SEPTIEMBRE 2016		

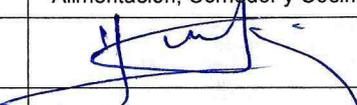
 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 16 <b>DE:</b> 24



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



<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.</b>	
TIPO DE RELACIÓN:	<input type="text" value="AMBAS"/>
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i>	
Se trabaja con todo el personal del Instituto y externamente con proveedores de los insumos para la preparación de los alimentos.	
<i>Elige en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO</b>	
Puestos subordinados.	
Presupuesto bajo su responsabilidad.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>	
<p style="text-align: center;"><b>Puestos subordinados:</b></p> <p>Chefe 7; Supervisores 10; Auxiliares de Cocina 25 y Secretaria 1. Presupuesto bajo su responsabilidad: Presupuesto designado al Departamento. Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Se requiere de conocimiento especializado para el manejo de Comedor institucional, donadores de sangre y Alimentación a pacientes.</p>	
Debe declarar situación patrimonial:	<input type="text" value="SI"/>
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE:	TITULADO
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>
Administración	Administración
Ingeniería y Tecnología	Derecho
	Licenciatura en Nutrición

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

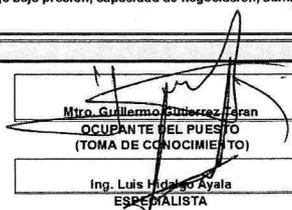
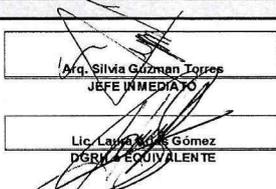
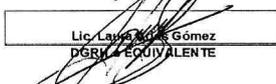


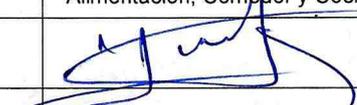
 	<h1>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</h1>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<h2>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</h2>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 18 <b>DE:</b> 24



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



III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="checkbox"/> SI	FRECUENCIA: <input type="checkbox"/> EN OCASIONES
		CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="checkbox"/> No
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="checkbox"/> HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="checkbox"/> No
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.		
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	Desarrollo del equipo
2	Avanzado	Liderazgo operacional
3	Avanzado	Liderazgo institucional
4	Avanzado	Pensamiento estratégico
5	Avanzado	Profundidad en el conocimiento de los servicios
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Actitudes y/o Actitudes)		
Seleccione las capacidades que correspondan a:		
DESARROLLO DE CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Profundidad en el conocimiento de los servicios
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Liderazgo operacional
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Trabajo en equipo
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Planeación y organización
<input type="checkbox"/>	Avanzado	Orientación al cliente interno
OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		
Trabajo bajo presión, capacidad de negociación, administración de personal.		
NOMBRE Y FIRMA		
 Mtro. Guillermo Gutiérrez Terán OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 Arq. Silvia Guzmán Torres JEFE INMEDIATO	 Lic. Laura María Gómez DGRM EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN: <input type="text" value="abril 2016"/> día/mes/año.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 19</b> <b>DE: 24</b>

El Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina tiene los siguientes puestos subordinados:

- Supervisor de Turno
- Supervisor de Alimentación a Pacientes
- Supervisor de Alimentación a Personal
- Cocinero de Alimentación a Pacientes
- Cocinero de Alimentación a Personal
- Auxiliar de Cocina de Alimentación a Pacientes
- Auxiliar de Cocina de Alimentación a Personal
- Cocinero Nocturno
- Secretaria

Para los perfiles de puestos de los subordinados se consideran los establecidos en el profesiograma vigente emitido por la Secretaría de Salud.

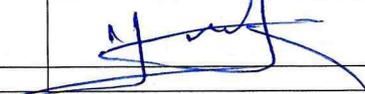
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 20</b> <b>DE: 24</b>

### XIII. PLANTILLA

#### PLANTILLA ACTUAL

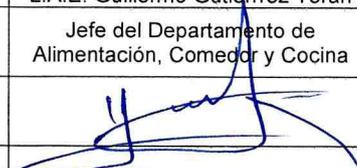
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Jefe de Departamento	Jefe de A.M "A"	1			
Supervisor de Turno	Subjefe de Dietética	1			
Supervisor de Alimentación a Pacientes	Jefe de Dietética Nutricionista Aux. de Cocina en Hospital	1	1		1
Supervisor de Alimentación a Personal	Nutricionista Cocinero Jefe de Hospital (2) Subjefe de Dietética	2	1		1
Cocinero de Alimentación a Pacientes	Cocinero Jefe de Hospital (2) Cocinero en Hospital	1	1		1
Cocinero de Alimentación a Personal	Cocinero Jefe de Hospital (3) Cocinero en Hospital (2)	2	1		2
Auxiliar de Cocina de Alimentación a Pacientes	Cocinero en Hospital (2) Afanadora (3)	2	1		2
Auxiliar de Cocina de Alimentación a Personal	Cocinero Jefe de Hospital (2) Cocinero en Hospital (8) Aux. de Cocina (4) Lavadero en Hospital (3) Afanadora (5)	16	5		1
Cocinero Nocturno	Cocinero Jefe de Hospital (2)			2	
Secretaria	Apoyo Administrativo A5	1			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>  <b>HOJA: 21</b> <b>DE: 24</b>

**PLANTILLA IDEAL**

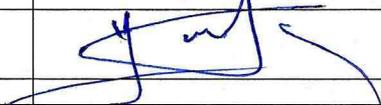
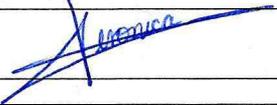
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TURNO ESPECIAL
Jefe de Departamento	Jefe de A.M "A"	1			
Supervisor de Turno	Nutricionista	1			
Supervisor de Alimentación a Pacientes	Nutricionista (3)	1	1		1
Supervisor de Alimentación a Personal	Lic. en Gastronomía (3)	1	1		1
Cocinero de Alimentación a Pacientes	Cocinero Jefe de Hospital (3)	1	1		1
Cocinero de Alimentación a Personal	Cocinero Jefe de Hospital (5)	2	1		2
Auxiliar de Cocina de Alimentación a Pacientes	Cocinero en Hospital (5)	3			2
Auxiliar de Cocina de Alimentación a Personal	Cocinero en Hospital (35)	20	8	2	5
Cocinero Nocturno	Cocinero Jefe de Hospital (2)			2	
Secretaria	Apoyo Administrativo A7	1			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 22</b> <b>DE: 24</b>

#### XIV. GLOSARIO

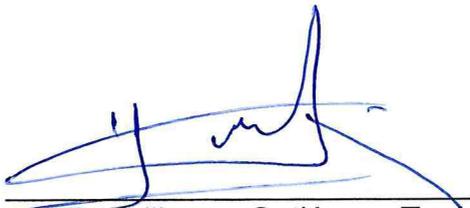
- Alimentación:** Consiste en la obtención, preparación e ingestión de los alimentos.
- Dietética:** Parte de la medicina que estudia y regula la alimentación y su repercusión metabólica en los individuos sanos, o como medida preventiva o curativa.
- Distintivo H:** El Distintivo H contempla cumplir con la normatividad establecida por la Secretaría de Salud, tomando en cuenta las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), para que los prestadores de servicios mejoren su calidad a través de la higiene de los alimentos, y de una manera voluntaria se sometan a una verificación de las operaciones en cuanto a protección de alimentos se refiere, desde la compra y recepción de éstos, el almacenamiento, descongelación, cocción, conservación y servicio para finalmente reconocer sus esfuerzos al otorgarles un incentivo promocional como Distintivo H, que otorga la Secretaría de Turismo y que es avalado por la Secretaría de Salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b>
			<b>HOJA: 23</b>
			<b>DE: 24</b>

## AUTORIZACIÓN

### ELABORADO POR:




---

L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán  
Jefe del Departamento de Alimentación,  
Comedor y Cocina

### REVISADO POR:




---

Arq. Silvia Guzmán Torres  
Subdirectora de Servicios Generales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.3.4.3
	<b>Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina</b>		<b>REV: 01</b> <b>HOJA: 24</b> <b>DE: 24</b>

**REVISIÓN METODOLÓGICA:**



Lic. Belem Monserrat Ulloa Vázquez  
 Jefa del Departamento de Análisis Organizacional  
 y Desarrollo de Procesos



Lic. Liliana Pérez Orihuela  
 Subdirectora de Planeación

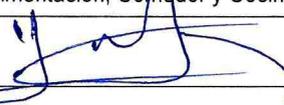
**AUTORIZADO POR:**



Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez  
 Directora de Administración



Dr. Abelardo Meneses García.  
 Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	L.A.E. Guillermo Gutiérrez Terán	Arq. Silvia Guzmán Torres	Lic. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Alimentación, Comedor y Cocina	Subdirectora de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma:			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2016		