



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO EN UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

Agosto 2022

Director General de Prestación de
Servicios Médicos y Urgencias

Dr. José Alejandro Avalos Bracho

clave de registro
LO-SEDESA-002
Secretaría de Salud
Dirección General de Diseño de Políticas,
Planeación y Coordinación Sectorial
Dirección de Coordinación y Desarrollo
Sectorial



LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS
SECRETARÍA DE SALUD

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN	5
3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO	7
4. ORGANIGRAMAS	8
4.1. Organigrama de hospitales generales	8
4.2. Organigrama de hospitales pediátricos y maternos infantiles	9
5. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS	10
5.1. Dirección del Hospital	10
5.1.1. Asistencia de la Dirección	11
5.1.2. Unidad de Planeación y Evaluación	13
5.1.3. Área de Enseñanza e Investigación	15
5.2. Subdirección Médica en Hospitales Generales.	16
5.3. Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica en Hospitales Pediátricos y Materno-Infantiles	17
5.4. Subdirección /o Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección de los Hospitales Generales, Pediátricos y Materno-Infantiles	19
6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	21
6.1. Director de Hospital	21
6.1.1 Asistente de la Dirección	25
6.1.2. Responsable de la Unidad de Planeación y Evaluación	28
6.1.3 Responsable del Área de Enseñanza e Investigación	31
6.1.4 Gestor de Calidad	34
6.2 Subdirector Médico en Hospitales Generales	37





LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS
SECRETARÍA DE SALUD

6.3. Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica en Hospitales Pediátricos y Materno-Infantiles.	41
6.4. Subdirector de Enlace Administrativo en la Dirección de los Hospitales Generales	45
6.5. Jefe de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección de los Hospitales Pediátricos y Materno-Infantiles.	50





LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO EN UNIDADES HOSPITALARIAS SECRETARÍA DE SALUD

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Salud, institución encargada de otorgar servicios médicos con calidad y calidez a la población de la Ciudad de México, en apego a las políticas gubernamentales, ha implementado una serie de actividades que apoyen la elaboración, actualización e implantación de documentos de organización, normas y procedimientos que coadyuven a mejorar el proceso de atención médica que se realiza en las diferentes unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud.

El propósito de estos lineamientos es el de sentar las bases para establecer una mejor organización, sistematización y funcionamiento del Cuerpo de Gobierno de las unidades hospitalarias, las cuales tendrán que adaptar este instrumento a las características propias, recursos y tecnología con que cuentan.

El presente documento está integrado por seis capítulos : Introducción, Marco Jurídico-Administrativo de Actuación, donde se establecen las bases jurídico-administrativas, en el desarrollo de sus funciones y en apego a las atribuciones conferidas para su operación, Objetivo del Documento; Organigramas, el cual determina los niveles jerárquicos, tramos de control y líneas de comunicación, el quinto y sexto capítulos contienen la Descripción de Áreas y Descripción de Puestos respectivamente, donde se definen específicamente las funciones, actividades, responsabilidades y relaciones de coordinación ascendentes, descendentes y laterales entre la Dirección, Subdirecciones, diferentes áreas, unidades y servicios que conforman la unidad hospitalaria.

Asimismo, está diseñado para ser aplicado por el personal que integra el Cuerpo de Gobierno de las unidades hospitalarias, con las adecuaciones necesarias según el tipo de unidad.

El presente documento, como todos los de su género deberá ser revisado periódicamente para su actualización, a fin de que sirva como un instrumento de consulta que coadyuve en el desarrollo de las funciones del personal de estructura de la unidad hospitalaria.

El presente documento se elabora con fundamento en las atribuciones de la Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias establecidas en el artículo 215 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.





LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO EN UNIDADES HOSPITALARIAS SECRETARÍA DE SALUD

2. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

Principales ordenamientos jurídico-administrativos en que se sustenta la organización del Cuerpo de Gobierno en Unidades Hospitalarias.

CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917. Vigente

LEYES

2. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982. Vigente
3. Ley General de Salud, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984. Vigente
4. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México, Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Vigente.
5. Ley de Salud de la Ciudad de México, Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 9 de agosto de 2021. Vigente.

REGLAMENTOS

6. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 1985. Vigente
7. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Vigente





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS
SECRETARÍA DE SALUD**

8. Reglamento de Insumos para la Salud, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 1988, vigente.
9. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de enero de 2019. Vigente.
10. Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal, Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 de julio de 2011. Vigente.

DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS

11. Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010. Que Establece los Requisitos Mínimos de Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos para la Atención Médica de Pacientes Ambulatorios, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2010.
12. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. del Expediente Clínico, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012. Vigente.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Proporcionar al personal del Cuerpo de Gobierno de las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud, los lineamientos normativos de organización a los que se deberán ajustar, para el correcto desempeño de sus funciones y actividades, con el fin de homogeneizar, estandarizar, normar y ofrecer servicios médicos oportunos y de calidad.

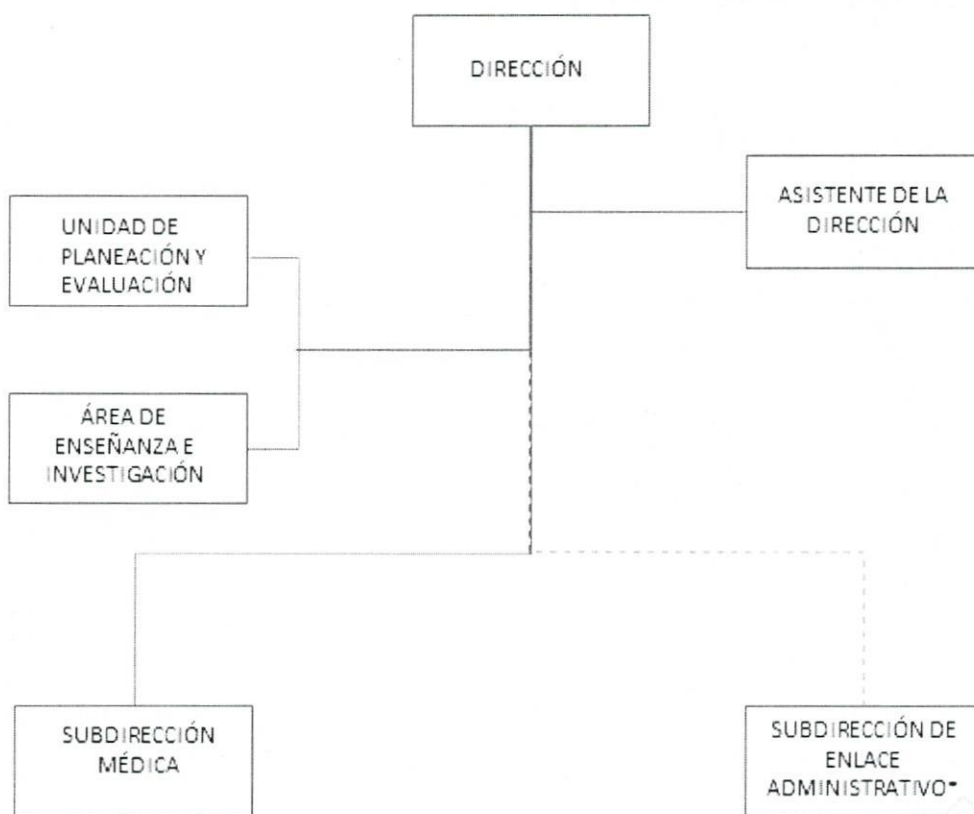




LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS
SECRETARÍA DE SALUD

4. ORGANIGRAMAS

4.1. Organigrama de hospitales generales



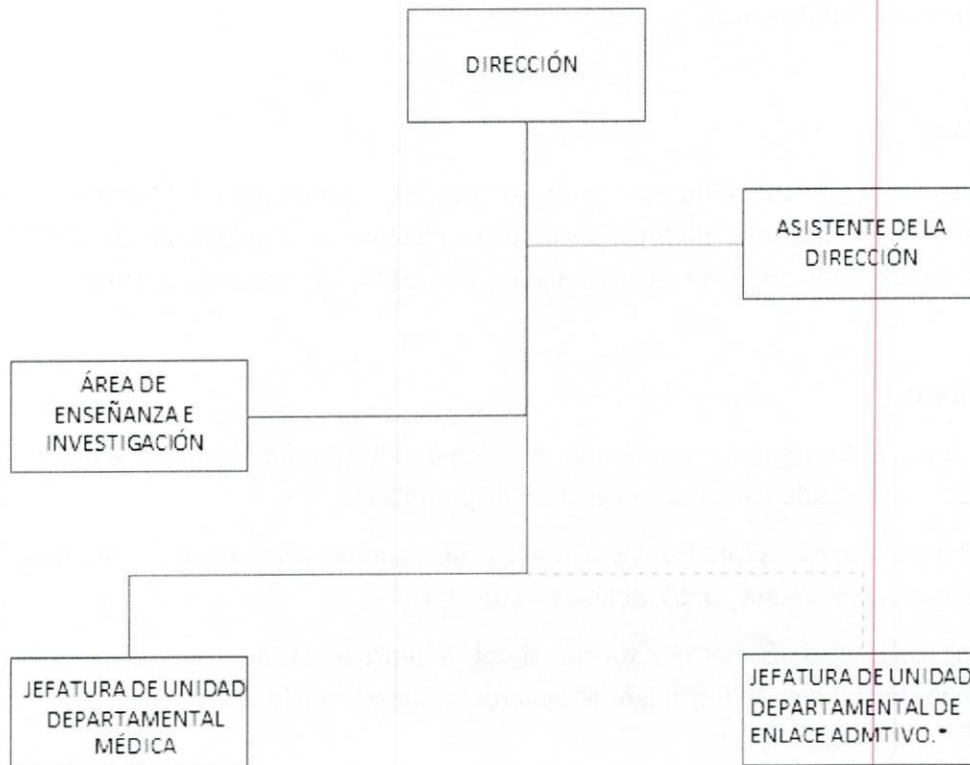
(*) La Subdirección Administrativa constituye un área de apoyo a la Dirección.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

4.2. Organigrama de hospitales pediátricos y maternos infantiles



(*) La Jefatura de Unidad Departamental Administrativa, constituye un área de apoyo a la Dirección.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

5. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

5.1. Dirección del Hospital

Objetivo:

Dirigir la unidad hospitalaria aplicando los recursos, tecnología e infraestructura disponibles para otorgar servicios médicos eficaces, eficientes y efectivos a la población de la Ciudad de México, en cumplimiento a los objetivos institucionales y en estricto apego a sus políticas.

Funciones:

Garantizar que la organización interna de la unidad hospitalaria esté de acuerdo a la normatividad establecida, capacidad instalada y recursos disponibles.

Establecer las metas y programas a realizar de acuerdo a las necesidades locales de salud, a la infraestructura instalada y a los recursos disponibles.

Verificar que el diagnóstico situacional, el anteproyecto del programa operativo anual y el programa de trabajo, se formulen de acuerdo a la normatividad establecida por las áreas del nivel central.

Implementar un programa de supervisión interna que incluya las diferentes áreas de servicio de la unidad.

Verificar que las acciones de supervisión y evaluación periódica a cargo de los subdirectores, y responsables de servicio, retroalimenten el proceso de toma de decisiones.

Verificar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos institucionales, para el desarrollo de actividades del personal operativo adscrito a las diferentes áreas de servicio de la unidad hospitalaria.

Auxiliar a derechohabientes o usuarios y sus familiares, en la solución de su problemática.



LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO EN UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

Proporcionar a la Secretaría los informes técnicos, estadísticos, de autoevaluación y de productividad que se requieran.

Promover las reuniones de los Comités Técnico Médicos de la unidad hospitalaria.

Desarrollar y aplicar las opciones de solución a los problemas que se detecten en la operación de los servicios de la unidad.

Supervisar sistemáticamente el funcionamiento de las áreas y servicios de atención que otorga la unidad hospitalaria.

Autorizar las gestiones de los recursos humanos, materiales, de equipo médico, tecnología e infraestructura necesarios para el correcto desarrollo de las actividades de atención médica y de apoyo administrativo.

Establecer relaciones de coordinación, regionalizada e intersectorial, entre los tres niveles de la atención médica.

Implementar y difundir a todo el personal de la unidad hospitalaria, la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos e Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social Residentes de la Ciudad de México, y asesorarlos en su aplicación.

Apoyar las actividades de supervisión que el nivel central realice en su unidad.

Verificar que las observaciones realizadas por las autoridades y personal supervisor del nivel central se lleven a cabo.

5.1.1. Asistencia de la Dirección

Objetivo:

Apoyar a la Dirección del hospital en el cumplimiento de los objetivos institucionales y la observancia de las normas y lineamientos existente, para el desarrollo de las funciones y actividades que tienen encomendadas el personal operativo de la unidad.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Funciones:

Supervisar la observancia de la organización interna de la unidad hospitalaria con base en los recursos disponibles, capacidad instalada, políticas y lineamientos de la institución.

Apoyar a las distintas áreas en la elaboración de los programas y proyectos específicos del hospital requeridos por el nivel central.

Desarrollar acciones de supervisión y evaluación periódica en coordinación con subdirectores, Jefes de Unidades Departamentales, Responsables de las Áreas y Responsables de los Servicios, a fin de coadyuvar en la adecuada toma de decisiones.

Atender la problemática del personal, derechohabientes y usuarios que se suscite en ausencia del director, procurando dar soluciones satisfactorias.

Representar al director del hospital en su ausencia, en los diferentes eventos oficiales que involucren a la institución.

Verificar que se presenten con oportunidad, calidad y confiabilidad los informes técnicos, estadísticos, de actividades y de productividad que le sean requeridos a la unidad hospitalaria.

Fomentar las buenas relaciones laborales entre el personal de la unidad hospitalaria.

Supervisar el desarrollo y la correcta aplicación de la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social por parte del personal que interviene en su aplicación.

Preparar el hospital en ausencia del director, para dar respuesta a la demanda de atención ante un evento de desastre o emergencia.

Difundir, respetar y aplicar correctamente las condiciones generales de trabajo, a todos los trabajadores de la unidad hospitalaria.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

5.1.2. Unidad de Planeación y Evaluación

Objetivo:

Realizar la planeación, programación, evaluación y análisis de la información en forma periódica de las actividades que se efectúan en la unidad hospitalaria, de la situación de las diferentes áreas y servicios; así como la difusión de la normatividad procedente del nivel central y de la generada en la propia unidad, a fin de mejorar la calidad de la atención médica que se otorga en la misma.

Funciones:

Elaborar diagnóstico orgánico funcional de la unidad hospitalaria.

Efectuar la planeación y programación de las actividades que realiza la unidad hospitalaria, de acuerdo a la capacidad física y recursos instalados en la unidad.

Planear y programar conjuntamente con los subdirectores y Responsables de las áreas, los programas de trabajo y metas, a corto, mediano y largo plazo de las actividades sustantivas, adjetivas y de apoyo.

Realizar la planeación, programación y ejecución de estudios específicos que designe el Director del hospital.

Difundir los documentos normativos en las diferentes áreas operativas de la unidad hospitalaria.

Coordinar y asesorar al personal que participa en la elaboración del Programa Operativo Anual. (POA).

Coordinar y controlar los programas de informática que se aplican en la unidad hospitalaria.

Desarrollar y operar los sistemas informáticos necesarios para el manejo de la información sustantiva y administrativa.

Efectuar evaluaciones dos veces al año de los avances de los programas, informando al director del hospital, subdirectores, Responsables de las Áreas y Servicios de los resultados obtenidos, para la toma de decisiones.

Asistir a las reuniones de los Comités Técnicos Médicos hospitalarios

clave de registro
LO-SEDESA-002
Secretaría de Salud
Dirección General de Diseño de Políticas,
Planeación y Coordinación Sectorial
Dirección de Coordinación y Desarrollo
Sectorial



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Elaborar los informes estadísticos y técnicos de las actividades de atención médica, docencia e investigación de la unidad hospitalaria.

Participar con el nivel central en la elaboración de costos hospitalarios por servicio de la Atención Médica.





LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO EN UNIDADES HOSPITALARIAS SECRETARÍA DE SALUD

5.1.3. Área de Enseñanza e Investigación

Objetivo

Contribuir a la formación, capacitación y desarrollo del personal médico, paramédico y administrativo, así como fomentar los programas de investigación clínica, administrativa y epidemiológica de los problemas más relevantes a que se enfrenta la atención médica en la unidad hospitalaria.

Funciones

Establecer, promover y mantener relaciones de coordinación con las Escuelas de Enfermería, Medicina, Trabajo Social e instituciones afines, para el desarrollo de los programas de educación médica y paramédica.

Planear y programar las actividades científicas y clínicas de la unidad hospitalaria, y fomentar el desarrollo específico de los programas educativos.

Seleccionar a los profesionales que serán titulares de los cursos para el personal médico, paramédico y administrativo.

Organizar y coordinar la celebración de sesiones científicas, cursos y congresos promovidos por la unidad hospitalaria, por asociaciones afines o por el nivel central.

Coordinarse con los Responsables de Servicio para efectuar la evaluación de los educandos.

Coordinar las actividades de la investigación científica, clínica y administrativa que contribuya a la solución de problemas de la unidad hospitalaria, así como al avance de la medicina.

Recibir, coordinar y distribuir a los Médicos Internos y Residentes que sean enviados a la unidad hospitalaria, para que continúen con su educación y formación.

Programar las actividades de los Médicos Becarios y supervisar el cumplimiento del programa académico por los profesores titulares y personal becario.

Dirigir la correcta actualización de los expedientes del personal becario, asignado a la unidad hospitalaria.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS
SECRETARÍA DE SALUD**

5.2. Subdirección Médica en Hospitales Generales.

Objetivo

Apoyar a la dirección de la unidad hospitalaria en la conducción de las actividades técnico-médicas que se realizan en la unidad, de tal manera que se asegure a la población derechohabiente y usuaria, servicios médicos hospitalarios oportunos y de calidad.

Funciones

Vigilar que la organización interna de los servicios sustantivos de la unidad hospitalaria se apegue a la normatividad establecida, capacidad instalada y recursos disponibles.

Asesorar y aportar elementos para la elaboración de instrumentos y programas de trabajo anuales de las áreas y servicios en el ámbito de su competencia.

Vigilar la aplicación de los documentos técnico-normativos elaborados por el nivel central, para las áreas y servicios de la unidad hospitalaria.

Verificar conjuntamente que la prestación de servicios de la unidad hospitalaria se apegue a las normas, a las guías de práctica clínica y a los lineamientos institucionales a fin de unificar criterios y agilizar los procesos.

Revisar y verificar que los informes médicos, dictámenes médico-legales, expedientes clínicos, informes estadísticos y resultados de proceso de autoevaluación de la calidad de la atención otorgada en la unidad hospitalaria, sean integrados conforme a la normatividad.

Participar en la enseñanza y capacitación del personal operativo, así como en la formulación de los protocolos de investigación que se realicen en la unidad hospitalaria.

Participar en la integración y desarrollo de Comités Técnico- Médicos Hospitalarios.

Supervisar el funcionamiento de los servicios médicos y de apoyo.

Elaborar y supervisar un programa de servicios médicos paramédicos y de apoyo.



[Firma manuscrita]



LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO EN UNIDADES HOSPITALARIAS SECRETARÍA DE SALUD

Programar reuniones con los responsables de las áreas y servicios para analizar la atención médica brindada a los derechohabientes o usuarios.

5.3. Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica en Hospitales Pediátricos y Materno-Infantiles

Objetivo

Apoyar a la dirección de la unidad hospitalaria en la conducción de las actividades técnico-médicas que se realizan en la unidad, de tal manera que se asegure a la población derechohabiente y usuaria, servicios médicos hospitalarios oportunos y de calidad.

Funciones

Vigilar que la organización interna de los servicios sustantivos de la unidad hospitalaria se apegue a la normatividad establecida, capacidad instalada y recursos disponibles.

Asesorar y aportar elementos para la elaboración de instrumentos y en el ámbito de su competencia.

Vigilar programas de trabajo anuales de las áreas y servicios en la aplicación de los documentos técnico-normativos elaborados por el nivel central, para las áreas y servicios de la unidad hospitalaria.

Verificar conjuntamente que la prestación de servicios de la unidad hospitalaria se apegue a las normas, guías de práctica clínica, y a los lineamientos institucionales a fin de unificar criterios y agilizar los procesos.

Revisar y verificar que los informes médicos, dictámenes médico-legales, expedientes clínicos, informes estadísticos y resultados de proceso de autoevaluación de la calidad de la atención otorgada en la unidad hospitalaria, sean integrados conforme a la normatividad.

Participar en la enseñanza y capacitación del personal operativo, así como en la formulación de los protocolos de investigación que se realicen en la unidad hospitalaria.

Participar en la integración y desarrollo de Comités Técnico Médicos Hospitalarios

clave de registro
LO-SEDES-002
Secretaría de Salud
Dirección General de Diseño de Políticas
Planificación y Coordinación Sectorial
Dirección de Coordinación y Desarrollo
Sectorial



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Supervisar el funcionamiento de los servicios médicos y de apoyo.

Elaborar y supervisar un programa de servicios médicos, paramédicos y de apoyo.

Programar reuniones con los responsables de las áreas y servicios para analizar la atención médica brindada a los derechohabientes o usuarios.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

5.4. Subdirección /o Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección de los Hospitales Generales, Pediátricos y Materno-Infantiles

Objetivo:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de los Hospitales Generales, Materno Infantiles y Pediátricos, así como garantizar la funcionalidad de las instalaciones y la oportunidad de los servicios generales, para coadyuvar a la prestación de los servicios médicos de la Secretaría de Salud.

Funciones:

1. Verificar las actividades con referencia a la asistencia, relaciones laborales, prestaciones y capacitación, así como validar los movimientos de personal de la unidad hospitalaria en el área de nóminas y reportar cualquier inconsistencia.
2. Supervisar las actividades y trámites relacionados con la asistencia, relaciones laborales, prestaciones, remuneraciones y capacitación del personal adscrito a la unidad hospitalaria.
3. Validar movimientos del personal de la unidad hospitalaria en el área de nóminas, reportando cualquier inconsistencia a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas.
4. Gestionar la contratación y/o movimientos del personal y validar la plantilla del personal que labora en la unidad hospitalaria en la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal.
5. Revisar la nómina de la unidad hospitalaria, comprobándola y reportar cualquier inconsistencia a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas.
6. Controlar el Fondo Revolvente, los almacenes, inventarios, así como analizar facturas que procedan por insumos y bienes recibidos en el nosocomio durante el ejercicio fiscal.
7. Controlar el Fondo Revolvente asignado a la unidad hospitalaria.
8. Aprobar las facturas que procedan de los diferentes insumos y bienes recibidos en la unidad hospitalaria, de manera directa y de proveedores.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

9. Solicitar la adquisición de medicamentos e insumos y supervisar la recepción y apertura de equipo e instrumental médico.
10. Gestionar la adquisición de medicamentos e insumos que se requieran y que no estén disponibles en la red hospitalaria de la Secretaría de Salud.
11. Supervisar la recepción y apertura de equipo e instrumental médico.
12. Supervisar y controlar las actividades relacionadas con el funcionamiento del equipo médico de la unidad hospitalaria, así como del mobiliario e instrumental médico de cada uno de los servicios de las unidades hospitalarias.
13. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del hospital y de los servicios proporcionados por los prestadores de servicios de forma permanente.
14. Verificar y controlar la realización adecuada del mantenimiento preventivo y correctivo del edificio.
15. Supervisar el cumplimiento de las empresas de servicios, así como la aplicación de las consignas de la policía auxiliar.
16. Analizar con la Dirección, Subdirección Médica y las diferentes áreas de la unidad hospitalaria los problemas que enfrenta la atención médica, para dar solución conjunta, viable y oportuna.
17. Supervisar la prestación de los servicios otorgados por las empresas subrogadas y reportar a nivel central las penas convencionales a que se hagan acreedores por incumplimiento de los contratos.
18. Realizar el inventario de activo fijo una vez por año de acuerdo al candelario establecido por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud.
19. Realizar el inventario de almacenes existentes en la unidad hospitalaria dos veces por año de acuerdo al candelario establecido por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud.



[Firma manuscrita]



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

6.1. Director de Hospital

Área: Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias.

Descripción Genérica:

Planear, coordinar, controlar y evaluar las acciones a desarrollar para cumplir con los objetivos institucionales de prestar servicios médicos eficaces y eficientes a derechohabientes y usuarios de los servicios médicos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

Descripción de Actividades:

Dirigir la elaboración y análisis del diagnóstico situacional de la unidad hospitalaria, en estrecha coordinación con las distintas áreas y servicios en la integración del Programa Anual de Trabajo con metas a corto, mediano y largo plazo de la programación de actividades sustantivas, adjetivas y de apoyo que incluyan las áreas de oportunidad detectadas en el diagnóstico situacional.

Conocer e interpretar las políticas, normas y reglamentos generales de la Secretaría de Salud en materia de atención médica, haciendo la difusión adecuada al personal de la unidad hospitalaria.

Establecer la misión y la visión de la unidad hospitalaria con base a la misión y visión institucional, y difundirlas a todo el personal y a la población usuaria de los servicios, a través de medios intermedios de comunicación.

Elaborar el programa de trabajo estableciendo metas.

Formular las estrategias con los responsables de las Áreas y Servicios para cumplimiento de los objetivos y metas programadas.

Diseñar un programa de relaciones públicas en el que se expliquen los servicios que ofrece la unidad hospitalaria a derechohabientes y usuarios.

Integrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros de la unidad hospitalaria.

Clave de registro
LO-SEDES-002
Secretaría de Salud
Dirección General de Diseño de Políticas
Planación y Coordinación Sectorial
Dirección de Coordinación y Desarrollo Sectorial



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Establecer la organización interna de la unidad hospitalaria.

Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas.

Fomentar las actividades científicas y la docencia en su unidad.

Ser el enlace entre autoridades superiores, los derechohabientes, usuarios y el personal operativo.

Verificar el establecimiento de procedimientos técnicos – administrativos para sistematizar y ordenar las actividades de las áreas y servicios de la unidad hospitalaria.

Vigilar que el personal que depende de la dirección del hospital cumpla con sus responsabilidades de acuerdo al ámbito de su competencia

Celebrar acuerdos periódicos con las autoridades superiores.

Revisar y autorizar con su firma, toda documentación original que se emita en las Subdirecciones o Jefaturas de Unidad Departamental, diferentes áreas y servicios de la unidad hospitalaria.

Atender las quejas, problemas y sugerencias tanto de derechohabientes y usuarios, como del personal de la unidad, procurando soluciones satisfactorias, oportunas y equitativas.

Vigilar la calidad de la atención médica, haciendo hincapié sobre el trato oportuno, responsable y humano a los derechohabientes y usuarios.

Rendir con la oportunidad debida y mediante los canales adecuados la información estadística y contable entre otras en las fechas programadas, además, la solicitada por autoridades de nivel central, estatales y federales.

Solicitar los estudios de evaluación al área respectiva, y de los servicios que juzgue convenientes para conocer el grado de avance de los programas y proyectos que desarrollan, así como sus desviaciones.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Autoridad:

Reporta a: Director General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias.

Supervisa a: Subdirector Médico o Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica, según tipo de hospital.

Subdirector y/o Jefe de Enlace Administrativo según tipo de hospital.

Responsable de la Unidad de Planeación y Evaluación.

Responsable del Área de Enseñanza e Investigación.

Sustitución por Ausencia:

Sustituye a: Ninguno.

Es sustituido por: Subdirector Médico o Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica, según tipo de hospital.

Subdirector y/o Jefe de Enlace Administrativo según tipo de hospital.

Asistente de la Dirección. (turno nocturno, sábados, domingos y días festivos)

Relaciones de Coordinación

Internas: Ninguna.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Externas:

Director Ejecutivo de Atención Hospitalaria,

Director Ejecutivo de Urgencias y Atención Prehospitalaria

Directores de área de nivel central

Directores de hospitales de la Red de la Secretaría de Salud.

Otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social o privado.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

6.1.1 Asistente de la Dirección

Área: Dirección del Hospital

Descripción Genérica:

Apoyar al Director del hospital en la planeación, coordinación, control y evaluación de las acciones desarrolladas, a fin de cumplir con los objetivos institucionales que redunden en una adecuada atención médica a los derechohabientes y usuarios de los servicios médicos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

Descripción de Actividades:

Participar con el director del hospital en la elaboración y análisis del diagnóstico situacional de la unidad hospitalaria, en estrecha coordinación con las distintas áreas, a efecto de elaborar el Programa Anual de Trabajo con metas de corto, mediano y largo plazo, programación de actividades, sustantivas, adjetivas y de apoyo que incluya las áreas de oportunidad detectadas en el diagnóstico situacional.

Conocer e interpretar la normatividad existente, así como difundirla entre el personal de la unidad hospitalaria del turno a su cargo, para su total apego en el desarrollo de sus funciones y actividades.

Organizar los recursos humanos, materiales con que cuenta la unidad hospitalaria, en su turno, para otorgar una atención médica oportuna y de calidad a los derechohabientes o usuarios.

Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas de la unidad, en el turno correspondiente.

Fungir como medio conciliador entre autoridades, personal, derechohabientes y usuarios.

Autorizar mediante su firma y en ausencia del director del hospital, toda documentación que se genere por las distintas áreas y servicios de la unidad en su turno.

Establecer mecanismos de coordinación con otros Asistentes de la red hospitalaria, a fin de optimizar la atención prestada a los derechohabientes o usuarios.

clave de registro
LO-SEDES-002
Secretaría de Salud
Dirección General de Diseño de Políticas,
Planeación y Coordinación Sectorial
Dirección de Coordinación y Desarrollo
Sectorial



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Proporcionar la información que soliciten las autoridades y personal de nivel central.

Entrega de cadáveres a los familiares en su turno en ausencia del personal de la oficina de Admisión.

Realizar las notificaciones ante las autoridades Judiciales, Derechos Humanos y demás instancias estatales y federales que lo soliciten en su turno.

Realizar la entrega-recepción del turno bajo su responsabilidad e informar al Subdirector Médico o Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica de la problemática relevante y soluciones adoptadas.

Anotar en bitácora de Asistentes de la Dirección, los aspectos relevantes acontecidos en su turno.

Reportar al Centro de Regulación de Urgencias Médicas (CRUM), en los horarios establecidos, la capacidad de respuesta de la unidad hospitalaria.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Autoridad:

Reporta a: Director del Hospital.

Supervisa a: Todas las áreas y servicios de la unidad hospitalaria en su horario de trabajo.

Substituciones por Ausencia:

Substituye a: Director del Hospital en su turno correspondiente.

Es substituido por: Ninguno.

Relaciones de Coordinación:

Internas: Subdirector Médico o Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica.

Con todos los responsables de las distintas áreas y servicios de la unidad hospitalaria en su respectivo horario de trabajo.

Externas: Con todas las autoridades del nivel central.

Con los Asistentes de Dirección de la red hospitalaria de la Secretaría de Salud.

Con otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social o privado.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

6.1.2. Responsable de la Unidad de Planeación y Evaluación

Área: Dirección del Hospital

Descripción Genérica:

Planear y coordinar la recepción, captura, procesamiento y análisis de la información estadística generada por las áreas y servicios de la unidad hospitalaria y su envío a las instancias correspondientes en las fechas programadas.

Descripción de Actividades:

Participar activamente en la elaboración e integración del Diagnóstico Situacional, así como en el Programa Anual de Trabajo de la Unidad Hospitalaria y en el Programa Operativo Anual (POA) coordinado por personal de Nivel Central.

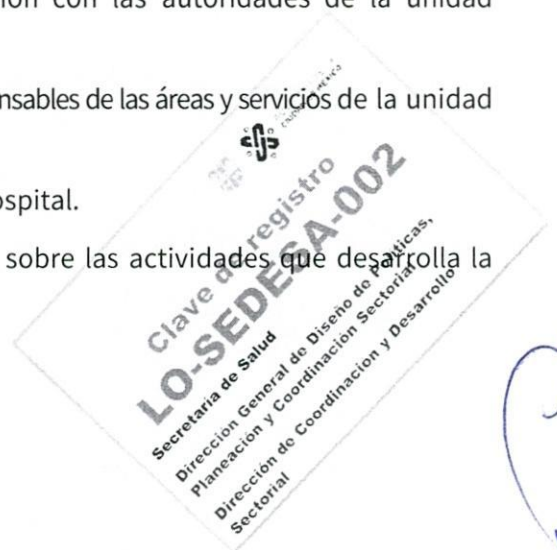
Efectuar en coordinación con el director y los subdirectores o jefes de la unidad departamental médica y administrativa las adecuaciones a la organización funcional, de acuerdo a los recursos y necesidades de la unidad hospitalaria.

Verificar que se cumpla con la programación de actividades de la unidad hospitalaria en sus diferentes servicios, realizar análisis de la información, e investigar las desviaciones y sus causas, así como proporcionar alternativas de solución, en coordinación con las autoridades de la unidad hospitalaria, responsables de las áreas y de servicios.

Difundir la normatividad institucional y federal a todos los responsables de las áreas y servicios de la unidad hospitalaria.

Efectuar los estudios específicos que designe el director del Hospital.

Preparar los informes que soliciten las autoridades superiores sobre las actividades que desarrolla la unidad hospitalaria.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Autoridad:

Reporta a: Director del Hospital

Supervisa a:

Responsable de la Oficina de Cómputo.

Responsable de la Oficina de Estadística.

Responsable de la Oficina de Programación

Sustituciones por Ausencia:

Sustituye a: Director del Hospital en los asuntos relacionados con el área de su competencia.

Es sustituido por: Responsable de la oficina correspondiente según el asunto de que se trate.

Relaciones de Coordinación:

Internas: Subdirector o Jefe de Unidad Departamental de Enlace Administrativo.

Responsable del Área de Enseñanza e Investigación.

Responsables de las diversas áreas y servicios del hospital.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Externas:

Responsables de la Unidad de Planeación y Evaluación de la red de hospitales de la Secretaría de Salud.

Responsables de Computo, Estadística y Planeación de los Hospitales Pediátricos y Materno Infantiles.

Con áreas afines de otras instituciones públicas, sociales o privadas.



[Firma manuscrita]



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

6.1.3 Responsable del Área de Enseñanza e Investigación

Área: Dirección del Hospital

Descripción Genérica:

Planear, Programar, coordinar, controlar y evaluar los programas de formación y capacitación del personal médico, paramédico, becario y administrativo, así como los programas de investigación clínica, administrativa y epidemiológica.

Descripción de Actividades:

Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Área de Enseñanza e Investigación.

Programar y controlar las actividades para la elaboración de los programas de estudio de los médicos adscritos, becarios, y personal paramédico, en coordinación con los médicos titulares de los cursos y la Dirección de Enseñanza e Investigación de la Secretaría de Salud.

Analizar las propuestas de los temas de investigación del personal adscrito, médicos becarios, así como controlar y evaluar periódicamente el grado de avance de las mismas, tomando en consideración la planeación inicial de cada una de ellas y enviar el informe de avance, y las investigaciones a la Dirección de Enseñanza e Investigación.

Supervisar continuamente los planes de estudio de los becarios, identificando la problemática y desviaciones de los mismos, proponiendo por escrito las mejores y más viables soluciones al director de la unidad hospitalaria, para que a su vez realice los trámites correspondientes.

Verificar que los profesores titulares de los cursos, cumplan puntualmente con los planes de estudios establecidos para los educandos.

Supervisar que el comportamiento de los educandos en la unidad hospitalaria sea acorde a la reglamentación que para el efecto tenga la misma unidad.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Establecer, mantener y mejorar las relaciones de coordinación con los diferentes responsables de las áreas y servicios, y demás personal, para que se les proporcione todo el apoyo a los becarios en el desarrollo de sus actividades.

Mantener actualizados los expedientes curriculares de profesores y personal becario en la unidad hospitalaria.

Autoridad:

Reporta a: Director del Hospital.

Supervisa a: Personal médico titular de los cursos de enseñanza de pregrado, posgrado, educación continua y demás.

Sustitución por Ausencia:

Sustituye a: Director del Hospital en los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.

Es sustituido por: Ninguno.

Relaciones de Coordinación:





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Internas:	Subdirector Médico o jefe de la Unidad Departamental Médica
	Subdirector o Jefe de Unidad Departamental de Enlace Administrativo según tipo de hospital.
	Responsables de las áreas y servicios del hospital.
Externas:	Con la Dirección de Enseñanza e Investigación y áreas que la integran.
	Con Instituciones de enseñanza superior, e intermedias.



[Firma manuscrita]



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS
SECRETARÍA DE SALUD**

6.1.4 Gestor de Calidad

Área: Dirección del Hospital

Descripción Genérica:

Planear, Programar, coordinar y controlar las acciones relacionadas con la calidad, de la atención médica, así como promover, asesorar y dar seguimiento a los proyectos y acciones de mejora continua, a fin de otorgar servicios de salud con calidad en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

Descripción de Actividades:

Participar como Secretario Técnico del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP), ejecutar las acciones y funciones correspondientes, en apego a los lineamientos operativos emitidos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Colaborar en el proceso de búsqueda, identificación e invitación para la participación del Aval Ciudadano, así como cumplir con las funciones enunciadas en la Guía Operativa del Aval Ciudadano, emitida por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Participar activamente en el proceso de acreditación de la Unidad hospitalaria asesorando el correcto llenado de la cédula de evaluación para la Acreditación de Establecimientos de Segundo Nivel de Atención y verificar el cumplimiento de la misma, así como llevar a cabo el seguimiento de las recomendaciones derivadas de las visitas a la unidad hospitalaria.

Participar y dar seguimiento al registro en la plataforma INDICAS, así como reportar los resultados obtenidos y su respectiva acción de mejora en coordinación de los servicios involucrados.

Coordinar las acciones en torno a los programas relacionados con Calidad en ^{SSA} que participa la unidad hospitalaria, así como realizar el seguimiento y la evaluación de los mismos.

Participar en las reuniones de trabajo del Cuerpo de Gobierno de la unidad hospitalaria y asistir a las reuniones convocadas por el Comité Estatal de Calidad y las de nivel central de la Secretaría.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Formular propuestas al Responsable de Área de Enseñanza e Investigación de la unidad hospitalaria para la programación anual de actividades de capacitación en calidad, y colaborar en la gestión e impartición de los cursos y medios de actualización necesarios.

Participar activamente en el Sistema Unificado de Gestión, cumpliendo las funciones que le corresponden, en apego a los lineamientos operativos vigentes de nivel federal.

Promover la participación de la unidad hospitalaria en las convocatorias relacionadas con Proyectos de Gestión en Red, Proyectos de Investigación en Red, Premio Nacional a la Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

Difundir la información en el ámbito de su competencia, de los avances y logros obtenidos en materia de calidad, a los derechohabientes o usuarios, así como al personal de salud de la unidad hospitalaria.

Adoptar medidas para favorecer la difusión y conocimiento en la unidad hospitalaria de los derechos generales de los pacientes, enfermeras y médicos.

Aplicar las encuestas, cuestionarios e instrumentos sobre calidad de vida profesional y compromiso con la calidad, formulando propuestas para la mejora de las condiciones de trabajo, reconocimiento profesional y ambiente laboral de los profesionales y trabajadores de la salud de las unidades hospitalarias.

Participar en el Sistema de Encuesta de Satisfacción de Trato Adecuado y Digno, cumpliendo las funciones que le corresponden, en apego a los lineamientos operativos vigentes emitidos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Autoridad:

Reporta a: Director del Hospital.

Supervisa a: A nadie

Clave de registro
LO-SEDESA-002
Secretaría de Salud
Dirección General de Diseño de Políticas,
Planeación y Coordinación Sectorial
Dirección de Coordinación y Desarrollo
Sectorial



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Sustitución por Ausencia:

Sustituye a: Director del Hospital
En los asuntos relacionados en el ámbito de su competencia.

Es sustituido por: Personal designado por el director del hospital.

Relaciones de Coordinación:

Internas:

Subdirector Médico o Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica, según tipo de hospital.

Subdirector y/o Jefe de Unidad Departamental de Enlace Administrativo según tipo de hospital.

Responsables de las áreas y servicios del hospital.

Externas:

Autoridades y Jefatura de la Unidad Departamental Proyectos Específicos y Calidad de nivel central.

Avales Ciudadanos.

Gestores de Calidad de otras unidades hospitalarias de la red.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

6.2 Subdirector Médico en Hospitales Generales

Área: Dirección del hospital

Descripción Genérica:

Planear, Programar, coordinar y controlar las actividades técnico-médicas que realizan los diversos servicios que integran la Subdirección Médica y que otorgan directamente la atención a los derechohabientes o usuarios.

Descripción de Actividades:

Participar en la elaboración y análisis del Diagnóstico Situacional de la unidad hospitalaria.

Coordinar de manera conjunta con la Unidad de Planeación y Evaluación la programación de las actividades sustantivas de la unidad hospitalaria.

Programar y realizar reuniones de trabajo con los responsables de las áreas y servicios, para revisar el logro de las metas de las actividades sustantivas y, en su caso, identificar desviaciones e implementar alternativas de solución.

Conocer, analizar e implementar las políticas, normas y reglamentos institucionales y de la Secretaría de Salud, en materia de atención médica y saneamiento.

Formular y establecer con los responsables de las Áreas, las estrategias de trabajo para el desarrollo de las funciones en su área.

Implementar en coordinación con la Unidad de Planeación y Evaluación y los responsables de las diferentes áreas, la aplicación de la normatividad y procedimientos técnicos que sistematicen las actividades de los servicios de la unidad hospitalaria.

Elaborar su programa de supervisión interna a los servicios de su responsabilidad y registrar las desviaciones encontradas durante el proceso y las alternativas de solución y verificar su aplicación por el responsable del Servicio.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS
SECRETARÍA DE SALUD**

Integrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos que dependen de la Subdirección Médica para lograr un óptimo funcionamiento de los servicios de su responsabilidad.

Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas, para mantener el funcionamiento óptimo de los servicios médicos.

Fomentar las actividades de investigación y docencia en los médicos adscritos y becarios de la unidad.

Conocer, aplicar y supervisar las normas y reglamentos aplicables al personal de la institución.

Revisar y autorizar con su firma, toda la documentación que se emita en las diferentes áreas y servicios de responsabilidad de la Subdirección Médica,

Atender las quejas y problemas tanto de derechohabientes y usuarios como del personal de la Subdirección Médica, procurando soluciones satisfactorias y equitativas.

Revisar y analizar los informes de productividad cualitativa y cuantitativa de las áreas y servicios de su responsabilidad, para detectar si se están cumpliendo las metas del Programa Operativo Anual (POA) y, en su caso, retroalimentar a los mismos.

Analizar los informes acerca del oportuno y adecuado surtimiento de insumos de los servicios de la Subdirección Médica, para poder establecer las medidas adecuadas.

Verificar el adecuado manejo del cuadro básico por las diferentes áreas y servicios.

Verificar que cada responsable de los servicios, tenga el inventario del equipo e instrumental médico del servicio de su responsabilidad, actualizado, así como el estado que guarda.



[Firma manuscrita]



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Autoridad:

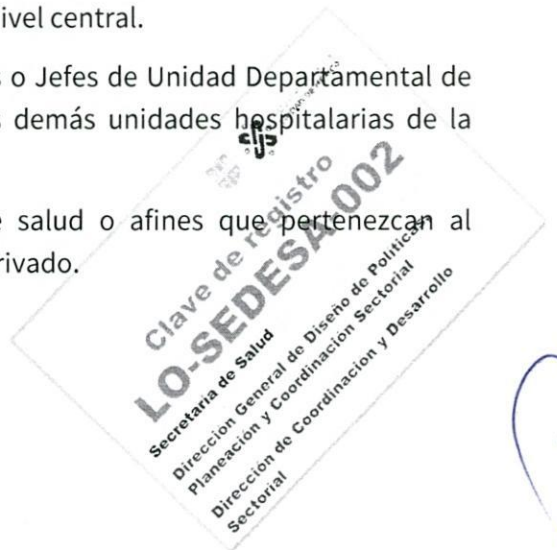
Reporta a: Director del Hospital.

Supervisa a:

- Responsable del Área de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria y Medicina Preventiva.
- Responsable del Área de Consulta Externa de Especialidades y Urgencias.
- Responsable del Área de Hospitalización.
- Responsable del Área de Servicios Auxiliares.
- Responsable del Área de Admisión y Archivo Clínico.
- Jefe del Servicio de Enfermería.
- Responsable del Servicio de Trabajo Social.
- Responsable del Servicio de Dietología.
- Área de Atención Ciudadana.



[Firma manuscrita]





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

6.3. Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica en Hospitales Pediátricos y Materno-Infantiles.

Área: Dirección del hospital

Descripción Genérica:

Planear, Programar, coordinar y controlar las actividades técnico-médicas que realizan los diversos servicios que integran la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica y que otorgan directamente la atención a los derechohabientes o usuario.



[Firma manuscrita]



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Descripción de Actividades:

Participar en la elaboración y Análisis del Diagnóstico Situacional de la unidad hospitalaria.

Coordinar de manera conjunta con la Unidad de Planeación y Evaluación la programación de las actividades sustantivas de la unidad hospitalaria.

Programar y realizar reuniones de trabajo con los responsables de las Áreas y Servicios, para revisar el logro de las metas de las actividades sustantivas y, en su caso, identificar desviaciones e implementar alternativas de solución.

Conocer, analizar e implementar las políticas, normas y reglamentos institucionales, y de la Secretaría de Salud, en materia de atención médica y saneamiento.

Formular y establecer con los responsables de las Áreas, las estrategias de trabajo para el desarrollo de las funciones.

Implementar en coordinación con la Unidad de Planeación y Evaluación y los responsables de las diferentes áreas, la aplicación de la normatividad y procedimientos técnicos que sistematicen las actividades de los servicios de la unidad hospitalaria.

Elaborar el Programa de Supervisión interno de los servicios de su responsabilidad y registrar las desviaciones encontradas durante el proceso y las alternativas de solución y verificar su aplicación por el responsable del servicio.

Integrar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos que dependen de la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica, para lograr un óptimo funcionamiento de los servicios de su responsabilidad.

Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas, para mantener el funcionamiento óptimo de los servicios médicos.

Fomentar las actividades de investigación y docencia en los médicos adscritos y becarios de la unidad.

Conocer, aplicar y supervisar las normas y reglamentos aplicables al personal de la institución.

Revisar y autorizar con su firma, toda la documentación que se emita en las diferentes áreas y servicios de responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Atender las quejas y problemas tanto de derechohabientes y usuarios como del personal de la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica, procurando soluciones satisfactorias y equitativas.

Revisar y analizar los informes de productividad cualitativa y cuantitativa de las áreas y servicios de su responsabilidad, para detectar si se están cumpliendo las metas del Programa Operativo Anual (POA) y, en su caso, retroalimentar a los mismos.

Analizar los informes acerca del oportuno y adecuado surtimiento de insumos de los servicios de la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica, para poder establecer las medidas adecuadas.

Verificar el adecuado manejo del cuadro básico por las diferentes áreas y servicios.

Verificar que cada Responsable de Servicios, tenga el inventario del equipo e instrumental médico del servicio de su responsabilidad actualizado, así como el estado que guarda.

Autoridad:

Reporta a: Director del Hospital.

Supervisa a: Responsable del Área de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria y Medicina Preventiva.

Responsable del Área de Consulta Externa de Especialidades y Urgencias.

Responsable del Área de Hospitalización.

Responsable del Área de Servicios Auxiliares.

Responsable del Área de Admisión y Archivo Clínico.

Jefe del Servicio de Enfermería.

Responsable del Servicio de Trabajo Social.



[Firma manuscrita]



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Responsable del Servicio de Dietología.

Área de Atención Ciudadana.

Sustituciones por Ausencia:

Sustituye a:

Director del Hospital

En los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por:

Responsable del Área de Hospitalización.

Relaciones de Coordinación:

Internas:

Jefe de la Unidad Departamental de Enlace Administrativo.

Asistentes de la Dirección.

Responsable de la Unidad de Planeación y Evaluación.

Responsable del Área de Enseñanza e Investigación.

Externas:

Director Ejecutivo de Atención Hospitalaria

Subdirectores o Jefes de Unidad Departamental de las demás áreas de supervisión de nivel central.

Directores, Subdirectores Médicos o Jefes de Unidad Departamental de la Unidad Médica de las demás unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social o privado.

6.4. Subdirector de Enlace Administrativo en la Dirección de los Hospitales Generales

Área: Dirección del Hospital

Descripción Genérica:

Apoyar al director del hospital en la planeación, programación, coordinación, control y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros; los sistemas de abasto y suministro, mantenimiento y demás servicios administrativos y generales que integran la Subdirección, con el propósito de favorecer la adecuada atención médica a los derechohabientes y usuarios de los servicios médicos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

Descripción de Actividades:

Participar en la elaboración y análisis del diagnóstico situacional de la unidad hospitalaria para efectos de programación de actividades y recursos.

Elaborar el Programa Anual de Actividades de la Subdirección de Enlace Administrativo.

Participar en la Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) de la unidad hospitalaria.

Programar conjuntamente con los responsables de las áreas de la Subdirección de Enlace Administrativo, las actividades a realizar a corto, mediano y largo plazo por cada una de las áreas de su responsabilidad.

Conocer, analizar e implementar las políticas, normas y reglamentos institucionales, de la Secretaría de Salud, en materia administrativa.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Formular y establecer con los responsables de las áreas a su cargo, las estrategias de trabajo para el desarrollo de sus funciones.

Integrar y ordenar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la Subdirección de Enlace Administrativo y áreas que la integran, para lograr un óptimo funcionamiento de la misma.

Conocer y aplicar adecuadamente las normas, reglamentos y condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

Implementar los lineamientos de organización, normas y procedimientos de la Subdirección de Enlace Administrativo y sus áreas, emitidas por nivel central.

Mantener la adecuada coordinación técnico-administrativa con la dirección y Subdirección médica o Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad Médica, con la finalidad de otorgar oportunamente el apoyo a los servicios sustantivos, adjetivos y de apoyo de la unidad hospitalaria.

Priorizar la problemática de los servicios básicos de esta área, para darles solución oportuna, a fin de mantener el funcionamiento permanente en la unidad hospitalaria.

Revisar y autorizar con su firma, toda documentación que se emita originalmente en las áreas de la Subdirección de Enlace Administrativo.

Celebrar acuerdos periódicos con el director, Subdirector Médico y Responsables de las áreas, a efecto de tratar problemas comunes que afecten su área de responsabilidad.

Atender las quejas y problemas, de su competencia, tanto de derechohabientes y usuarios como del personal procurando soluciones satisfactorias y equitativas.

Supervisar las diversas operaciones presupuestales que se realicen en la unidad hospitalaria.

Solicitar y verificar el surtimiento oportuno de los insumos a la unidad hospitalaria y a los servicios, verificando la cantidad y calidad de los mismos.

Verificar el adecuado manejo y comprobación del fondo revolvente de la unidad hospitalaria.

Establecer el correcto mantenimiento de la infraestructura física de la unidad hospitalaria, equipo e instrumental, de manera que se encuentren en buen estado de conservación y uso.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Supervisar cotidianamente al personal de las diferentes áreas y servicios de su responsabilidad, a efecto de detectar problemas en la ejecución de sus funciones, y tener elementos de juicio para toma de decisiones.

Supervisar que se realice el inventario del activo fijo y de los consumibles en almacenes y farmacia de la unidad hospitalaria de acuerdo a la normatividad establecida por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud.

Reportar a las autoridades competentes el incumplimiento de los prestadores de servicio y proveedores para la aplicación de las sanciones correspondientes.

Fomentar la capacitación del personal, a través de su participación en los cursos implementados en la propia unidad y por el nivel central.

Participar en los diferentes Comités Intrahospitalarios, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Fomentar la estrecha comunicación con los representantes sindicales, a fin de mantener buenas relaciones laborales.

Validar las plantillas de personal en la Dirección de Capital Humano en los periodos establecidos.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Autoridad:

Reporta a: Director del Hospital.

Supervisa a: Responsable del Área de Recursos Humanos.
Responsable del Área de Recursos Materiales.
Responsable del Área de Recursos Financieros.
Responsable del Área de Mantenimiento y Servicios Generales

Sustituciones por Ausencia:

Sustituye a: Director del Hospital
En los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por: Responsables de las Áreas Administrativas
De acuerdo al ámbito de su competencia.

Relaciones de Coordinación:

Internas: Subdirector Médico.
Responsable de la Unidad de Planeación y Evaluación.
Responsable del Área de Enseñanza e Investigación.



[Firma manuscrita]



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS
SECRETARÍA DE SALUD**

Externas:

Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud.

Directores de Área de la Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud.

Subdirectores o Jefes de Unidad Departamental de las demás áreas de supervisión del nivel central.

Directores y subdirectores de las demás unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud.

Otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social o privado.

clave de registro
LO-SEDESA-002
Secretaría de Salud
Dirección General de Diseño de Políticas,
Planeación y Coordinación Sectorial
Dirección de Coordinación y Desarrollo
Sectorial



LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS
SECRETARÍA DE SALUD

**6.5. Jefe de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección de los Hospitales
Pediátricos y Materno-Infantiles.**

Área: Dirección del Hospital

Descripción Genérica:

Apoyar al director del hospital en la programación, coordinación, control y evaluación de los recursos humanos, materiales, y financieros; los sistemas de abasto y suministro, mantenimiento y demás servicios administrativos y generales que integran la Subdirección, con el propósito de favorecer la adecuada atención médica a los derechohabientes y usuarios de los servicios médicos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.





**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**

SECRETARÍA DE SALUD

Descripción de Actividades:

Analizar el diagnóstico situacional de la unidad hospitalaria para efectos de programación de actividades y recursos.

Elaborar el Programa Anual de Actividades del Área Administrativa.

Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto por programa de la unidad hospitalaria.

Programar conjuntamente con los responsables de las áreas administrativas, las actividades administrativas a realizar a corto, mediano y largo plazo por cada una de las áreas.

Conocer analizar e implementar las políticas, normas y reglamentos institucionales, y de la Secretaría de Salud, en materia administrativa.

Formular y establecer con los responsables de las áreas a su cargo, las estrategias básicas de trabajo para el desarrollo de sus funciones.

Integrar y ordenar adecuadamente los recursos humanos, materiales y tecnológicos del área administrativa y áreas que la integran, para lograr un óptimo funcionamiento de la misma.

Establecer la organización interna de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo, delimitando perfectamente las funciones y responsabilidades de los responsables de las áreas a su cargo.

Conocer y aplicar adecuadamente las normas, reglamentos y condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría.

Adoptar y adaptar los documentos de organización, normas y procedimientos del área administrativa y de las diferentes áreas, que emanan del nivel central.

Mantener la adecuada coordinación técnico – administrativa en el área, para que otorgue constante y oportunamente el apoyo a los servicios sustantivos del hospital.

Priorizar la problemática de los servicios básicos de esta área, para darles la solución oportuna, a fin de mantener en funcionamiento permanente la unidad hospitalaria.

Revisar y autorizar con su firma, toda documentación que se emita originalmente en las áreas y servicios de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo.



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Celebrar acuerdos periódicos con el director del Hospital, el Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica y Responsables de las áreas, a efecto de tratar problemas comunes que afecten su área de responsabilidad.

Atender las quejas y problemas tanto de derechohabientes y usuarios, como del personal de la Subdirección, procurando soluciones satisfactorias y equitativas.

Supervisar las diversas operaciones presupuestales que se realicen en la unidad hospitalaria.

Supervisar el surtimiento oportuno de los insumos de la unidad hospitalaria, verificando la cantidad y calidad de los mismos insumos.

Verificar el adecuado manejo y comprobación del fondo revolvente de la unidad hospitalaria.

Establecer el correcto mantenimiento del edificio, equipo e instrumental, de manera que se encuentren en buen estado de conservación y uso.

Supervisar cotidianamente al personal a su cargo, a efecto de detectar problemas en la ejecución de sus funciones y tener elementos de juicio para la toma de decisiones.

Supervisar que se realice periódicamente el inventario del mobiliario, equipo e instrumental médico de cada uno de los servicios y áreas de gobierno de la unidad hospitalaria.

Solicitar periódicamente las evaluaciones a los responsables de las áreas administrativas.

Supervisar el funcionamiento del sistema de abasto y suministro de la unidad hospitalaria, para identificar las faltas y corregirlas o reportarlas al nivel central.

Fomentar la capacitación del personal, a través de su participación en los cursos implementados en la propia unidad y por el nivel central.

Participar en los diferentes Comités Intrahospitalarios, de acuerdo a su competencia.

Fomentar la estrecha comunicación con los representantes sindicales, a fin de mantener buenas relaciones laborales.

clave de registro
LO-SEDESA-002
Secretaría de Salud
Dirección General de Diseño de Políticas,
Planeación y Coordinación Sectorial
Dirección de Coordinación y Desarrollo
Sectorial



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Autoridad:

Reporta a: Director del Hospital.

Supervisa a: Responsable del Área de Recursos Humanos.
Responsable del Área de Recursos Materiales.
Responsable del Área de Recursos Financieros.
Responsable del Área de Mantenimiento y Servicios Generales.

Sustituciones por Ausencia:

Sustituye a: Director del Hospital
En los asuntos relacionados con su área de competencia.

Es sustituido por: Responsables del Área Administrativa
De acuerdo al área de su competencia.

Relaciones de Coordinación:

Internas: Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica.
Responsable del Área de Enseñanza e Investigación.



[Firma manuscrita]



**LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE GOBIERNO
EN UNIDADES HOSPITALARIAS**
SECRETARÍA DE SALUD

Externas:

Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud.

Directores de Área de la Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud.

Subdirectores o Jefes de Unidad Departamental de las demás áreas de supervisión del nivel central.

Directores y subdirectores de las demás unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud

Otras organizaciones de salud o afines que pertenezcan al sector público, social o privado.

