



- Asesorar en el proceso de desconcentración de los servicios de salud a población abierta de la Ciudad de México.
- Proponer y participar en el desarrollo y evaluación de acciones de coordinación del Sistema de Salud de la Ciudad de México.
- Vigilar y evaluar la aplicación de la normatividad establecida en los grupos interinstitucionales de salud en las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella.
- Atender las solicitudes de asesoría para la elaboración de documentos técnico-normativos, para la instalación de grupos institucionales de salud, generados por las diversas áreas de la Secretaría y organismos sectorizados a ella, coordinando y supervisando que se apeguen a los lineamientos establecidos.
- Analizar los proyectos de normas y lineamientos para la operación y evaluación de los grupos interinstitucionales de salud en los servicios de las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella.

Puesto: Subdirección de Desarrollo Organizacional

Funciones:

- Elaborar propuestas de estructuras orgánicas y técnico-operativas de la Secretaría de Salud y organismos sectorizados a ella.
- Dar seguimiento a la dictaminación, aprobación y registro de las estructuras orgánicas ante las instancias correspondientes.
- Asesorar en los procesos de planeación estratégica e implementación de programas especiales a cargo de las unidades administrativas.
- Diseñar normas, manuales y lineamientos a los que deben sujetarse las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella.
- Atender las disposiciones en materia de elaboración de manuales que emitan las autoridades competentes y proponer, en el marco de las facultades de la Secretaría de Salud, los lineamientos a los que se sujetará el desarrollo de los instrumentos normativos de aplicación en la Secretaría y organismos sectorizados a ella.





- Atender las solicitudes de asesoría para la elaboración de documentos técnico-normativos, generados por las diversas áreas de la Secretaría y organismos sectorizados a ella, coordinando y supervisando que se apeguen a los lineamientos establecidos.
- Preparar y presentar los manuales que requieren registro y gestionarlo ante las autoridades de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Preparar los manuales para publicación en los órganos de difusión de la Administración Pública, en apego a la normatividad aplicable.
- Coordinar la integración de los documentos técnico-normativos con aplicación a las unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo de la Secretaría de Salud y sus organismos sectorizados.
- Impartir en coordinación con las unidades administrativas la capacitación al personal para la adecuada aplicación de los documentos técnico-normativos.
- Analizar los proyectos de normas y lineamientos para la operación y evaluación de los servicios de las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella.
- Disponer de un acervo normativo actualizado en materia de salud, para su difusión y observancia en las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública que realizan actividades de salud.
- Dar respuesta a las solicitudes de normas, manuales y lineamientos requeridos para deslindar responsabilidades en aspectos de carácter legal y administrativo, y para atender observaciones de los órganos fiscalizadores y de control.
- Operar el registro y la operación de los documentos técnico-normativos con aplicación a las unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo de la Secretaría de Salud y sus organismos sectorizados.
- Proponer acuerdos y preparar información técnica que apoye la coordinación con la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México y demás órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- Registrar, en su caso, las normas, manuales y lineamientos para la operación y evaluación de las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría.

2



- Elaborar estrategias y ejecutar acciones para la difusión y aplicación de los documentos técnico-normativos que deben sujetarse las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría.

Puestos: Dirección de Información en Salud y Sistemas Institucionales

Funciones:

- Conducir la operación de los sistemas de información estadística en salud de la red de Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico - Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella Ciudad de México.
- Normar la capacitación al personal médico, paramédico y administrativo en lo referente al registro de la información en los sistemas y formatos oficiales, así como en el manejo del padrón de beneficiarios del derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos de la Ciudad de México, así como en la integración de informes estadísticos en la materia.
- Coordinar la integración de las bases de datos, estadísticas, geográficas y de imágenes, en apoyo a los procesos de prestación de servicios médicos e investigación en salud.
- Gestionar los recursos necesarios para la operación y funcionamiento de los sistemas de información de las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella.
- Supervisar el uso de los sistemas y programas informáticos con la participación de las unidades médicas y las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella.
- Dirigir la producción, análisis y evaluación de la información estadística en salud generada en las unidades de atención médica del Sistema público de Salud de la Ciudad de México, así como elaborar los informes necesarios para la gestión institucional, sectorial y gubernamental.
- Emitir la opinión técnica para la adquisición e incorporación de nuevas tecnologías que coadyuven a la mejora continua de los procesos de captación de la información estadística de salud institucional.
- Validar el Programa Anual de Adquisiciones de insumos informáticos y de equipo de cómputo necesario para la operación de la Secretaría en el marco del Programa Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC).