



No.	48
Nivel	39
Denominación puesto en la estructura orgánica	Direcciones de Hospital
Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado	Direcciones de Hospital
Área o unidad administrativa de adscripción	Direcciones de Hospital
Funciones de puesto	<p>Conducir las actividades técnico–médicas que se realizan en la unidad, para asegurar a la población derechohabiente y usuaria, servicios médicos hospitalarios. Dirigir la organización interna de la unidad hospitalaria para que funcione de acuerdo a la normatividad establecida, capacidad instalada y recursos disponibles. Verificar que las acciones de supervisión y evaluación periódica a cargo de las Subdirecciones coordinaciones y jefaturas de servicio, retroalimenten el proceso de toma de decisiones. Proporcionar a la Secretaría los informes técnicos, estadísticos, de autoevaluación y de productividad que se requieran, generados en las áreas médicas y administrativas de la unidad. Verificar, coordinar y controlar las acciones y programas que se desarrollan en las subdirecciones médicas y administrativas a su cargo. Coordinar los servicios de atención médica otorgados a la población, con el fin de que realicen en apego a la normatividad establecida. 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. Establecer relaciones de coordinación, regionalizada e intersectorial, entre lo los tres niveles de la atención médica. Implementar y difundir el derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos del Gobierno del Distrito Federal, a todo el personal de la unidad hospitalaria y asesorarlos en su aplicación. Verificar que el diagnóstico situacional, el anteproyecto del programa presupuesto, el programa operativo anual y el programa de trabajo, se formules de acuerdo a la normatividad establecida por las áreas del nivel central. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del hospital y garantizar la funcionalidad de las instalaciones y la oportunidad de los servicios generales, para apoyar a la prestación de los servicios médicos de la Secretaría de Salud. 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. Solicitar periódicamente al titular del área de apoyo, Subdirección Administrativa, las actividades y acciones que desarrollan él y sus áreas adscritas, así como las evaluaciones correspondientes. Establecer las metas y programas a realizar, de acuerdo a las necesidades locales de salud a la infraestructura instalada y a los recursos disponibles. Controlar el fondo revolvente asignado a la unidad hospitalaria.</p>

Tipo de plaza: estructura, confianza, base, otro	Estructura
Escolaridad requerida: Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica/Licenciatura/Maestría/doctorado/post-doctorado	Pasante o Licenciatura
Área de conocimiento requerida	DISCIPLINAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES
Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años)	2 años
Áreas de la experiencia laboral requiere el puesto	FUNCIONES AFINES AL PUESTO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO SECTORIAL