



## MANUAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

**Puesto:** Dirección Hospital General de Ticomán

**Misión:** Ser el responsable de la unidad médica a fin de que se cumplan las actividades Médico Asistenciales y Técnico-Administrativas; velando por la conservación, mejoramiento y salvaguarda del hospital.

**Objetivo 1:** Administrar los recursos financieros, humanos y materiales disponibles para el cumplimiento de los programas asignados a cada área del hospital y el logro de los objetivos del mismo.

#### Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Promover y coordinar las acciones que en materia de Investigación, Enseñanza y Capacitación se lleven a cabo en esta unidad hospitalaria.
- Aplicar y difundir las Normas Oficiales Mexicanas, métodos, lineamientos administrativos y procedimientos para la atención, promoción y control de los diversos servicios de salud emitidos por los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Dirigir, supervisar, analizar y aprobar la elaboración de la información periódica, estadística, contable y presupuestal requerida por la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Analizar y controlar el ejercicio de los programas presupuestales autorizados a la unidad a su cargo y proponer para su autorización las modificaciones que proceden.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los Manuales de Procedimientos por cada servicio.
- Coordinar con la Jefatura de la Jurisdicción, la prestación de los servicios de atención médica y los programas establecidos por la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo y reportar a la Coordinación de Recursos Humanos las irregularidades detectadas.

**Objetivo 2:** Determinar y establecer los mecanismos de operación de los servicios médicos y paramédicos, con el propósito de cumplir con los programas sustantivos del Hospital.

#### Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Establecer y coordinar las políticas que mejoren la operación y funcionamiento del hospital.



## MANUAL ADMINISTRATIVO

### SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

- Planear, organizar dirigir y controlar las actividades generales del hospital, atendiendo a las necesidades de la población demandante de los servicios y de conformidad con las posibilidades materiales del Hospital.
- Presidir las reuniones del Consejo Técnico de la Unidad y de los Comités.

**Puesto:** Subdirección de Administración de Hospital

**Misión:** Administrar los recursos financieros, humanos y materiales disponibles para el cumplimiento de los programas asignados a cada área del hospital y el logro de los objetivos del mismo.

**Objetivo 1:** Dirigir y controlar los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la unidad hospitalaria a fin mantener siempre recursos disponibles, oportunos y suficientes para cumplir de cumplir con los programas administrativos establecidos.

#### Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar, dirigir y controlar la organización y funcionamiento de los servicios administrativos y generales, mediante sistemas de procedimientos adecuados que apoyen la atención médica que se proporcione al paciente, conforme a los lineamientos administrativos que señale la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, las leyes y reglamentos aplicables.
- Formular el proyecto de programa presupuesto del hospital.
- Controlar la ejecución del Programa-presupuesto.
- Dirigir y apoyar a la Coordinación de Recursos Humanos en el control técnico del personal referente a selección, contratación, inducción y desarrollo de los trabajadores, así como conciliar los procedimientos administrativos vigentes con las prestaciones laborales a que tienen derecho los trabajadores.
- Dirigir y controlar el desarrollo de los programas de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, inmuebles y equipo médico del hospital.
- Controlar y dirigir las funciones de los asistentes de la administración en los diferentes turnos implantados en la Unidad.
- Dirigir, controlar la formulación y actualización del inventario del equipo médico y que contemple el estado de los mismos.



## MANUAL ADMINISTRATIVO

### SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

- Dirigir y supervisar la elaboración de un estudio que determine en que áreas existe déficit o superávit de personal, que posibiliten la implantación de estrategias para normalizar la situación encontrada.
- Participar activamente en las reuniones del Consejo Técnico.
- Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo y reportar a la Coordinación de Recursos Humanos las irregularidades detectadas.

**Puesto:** Subdirección Médica

**Misión:** Determinar y establecer los mecanismos de operación de los servicios médicos y paramédicos, con el propósito de cumplir con los programas sustantivos del Hospital.

**Objetivo 1:** Planear, organizar, y controlar los servicios de atención médica de la unidad hospitalaria a fin de cumplir con las metas y los programas de atención médica establecidos.

#### **Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

- Planear, organizar y controlar los programas médico asistenciales vigentes en la Institución y otras actividades que apoyen la realización de los mismos.
- Controlar y evaluar el desarrollo de los programas de atención médica al paciente, así como el alcance de las metas propuestas.
- Elaborar normas y lineamientos para evaluar periódicamente la calidad de los servicios de atención médica de la Institución.
- Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo y reportar a la Coordinación de Recursos Humanos las irregularidades detectadas.

**Objetivo 2:** Fomentar el desarrollo de programas de atención médica y de investigación, apegándose a la normatividad establecida.

#### **Funciones vinculadas al Objetivo 2:**

- Promover y fomentar la realización de programas para la actualización técnica y superación profesional del personal médico y paramédico del Hospital.
- Participar en la formulación y desarrollo de programas docentes y de investigación relativas a la especialidad y de acuerdo a las normas establecidas.
- Fomentar la comunicación interdepartamental a efecto de lograr la integración de los



## MANUAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

servicios de atención médica.

- Puesto:**
- Dirección de Jurisdicción Sanitaria Coyoacán
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Gustavo A. Madero
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Iztapalapa
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Tlalpan
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Tláhuac
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Xochimilco
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Cuauhtémoc
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Azcapotzalco
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Cuajimalpa
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Iztacalco
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Magdalena Contreras
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Milpa Alta
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Benito Juárez
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Venustiano Carranza
  - Dirección de Jurisdicción Sanitaria Miguel Hidalgo
- Misión:** Contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población bajo su responsabilidad, mediante la promoción y educación para la salud, prevención de enfermedades, la vigilancia epidemiológica y el otorgamiento de los servicios de salud de calidad.
- Objetivo 1:** Contribuir a mejorar las condiciones de salud mediante la operación y otorgamiento de los servicios de atención médica de acuerdo con la Normatividad Oficial Mexicana aplicable a salud y los lineamientos administrativos.
- Funciones vinculadas al Objetivo 1:**
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los





## MANUAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

servicios y ejecución de los programas de salud.

- Programar, operar y evaluar la prestación de los servicios de salud pública y atención médica en las unidades operativas (Centros de Salud, Hospitales, etc.) adscritas en el ámbito de responsabilidad.
- Coordinar la operación del sistema de vigilancia epidemiológica.
- Aplicar los lineamientos de la información correspondiente a los sistemas de información en salud para población abierta (SISPA), Sistema Único de Información de Vigilancia Epidemiológica (SUIVE); Sistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones (SEED); Sistema de Información Mensual de Mortalidad (IM-83-6); Informe Mensual de Productividad Médica por Unidad y Jurisdicción; Registro Nacional de Infraestructura en Salud (RENIS).
- Ejecutar en las unidades a su cargo los programas de capacitación e investigación que señale o autorice la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo y reportar a la Coordinación de Recursos Humanos las irregularidades detectadas.

**Objetivo 2:** Mejorar las condiciones de salud mediante la instrumentación y aplicación de las actividades del sistema de vigilancia epidemiológica, así como la aplicación de las medidas de prevención y control de las enfermedades prevenibles por vacunación y enfermedades transmisibles, situaciones de urgencia y emergencia epidemiológica, la identificación de los factores de riesgo, a través de los programas prioritarios y sustantivos y tecnología específica.

### Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Representar a la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal en la Delegación Política, y en las entidades públicas, sociales y privadas.
- Informar con la periodicidad establecida por la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal de las acciones en la Jurisdicción a su cargo.

**Objetivo 3:** Impulsar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que garanticen el adecuado funcionamiento de los servicios jurisdiccionales y sus unidades aplicativas.

### Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Elaborar el proyecto de programa-presupuesto anual, acorde a los lineamientos



## MANUAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

establecidos por la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

- Controlar el ejercicio del programa-presupuesto autorizado por la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Controlar y actualizar el inventario físico de bienes muebles de las unidades operativas adscritas a su Jurisdicción.

**Puesto:** Subdirección de Atención Médica (16)

**Misión:** Contribuir a mejorar las condiciones de salud mediante la operación y otorgamiento de los servicios de atención médica de acuerdo con la Normatividad Oficial Mexicana aplicable a salud y los lineamientos administrativos.

**Objetivo 1:** Programar y controlar la atención médica preventiva y curativa otorgada en las unidades médicas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, conforme a la Normatividad Oficial Mexicana aplicable a la salud.

### Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Programar, controlar y evaluar el otorgamiento de los servicios de salud pública, atención médica preventiva y curativa, y la operatividad de los programas prioritarios para la salud que la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, señale o autorice.
- Vigilar que la prestación de los servicios de salud a la población y la ejecución de los programas se realicen sujetos a la legislación vigente aplicable, a las Normas Oficiales Mexicanas a los servicios, a los lineamientos y normas administrativas.
- Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica.
- Participar en la elaboración y ejecución del programa-presupuesto jurisdiccional.
- Vigilar el uso racional de los insumos, y elaborar las nuevas necesidades.
- Participar en la elaboración y actualización del diagnóstico de salud jurisdiccional.
- Analizar las estadísticas del estado y avance de los servicios y programas, para apoyar en la administración de los servicios y la toma de decisiones del Director Jurisdiccional.

**Objetivo 2:** Difundir, aplicar y supervisar la aplicación de la normatividad, en el desarrollo de los programas de atención médica que otorgan los Servicios



## MANUAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

de Salud Pública del Distrito Federal

### Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Supervisar que en la Jurisdicción los lineamientos de los sistemas de información se apliquen cabalmente.
- Asesorar a los directores o jefes de las unidades operativas para corregir las desviaciones técnicas, administrativas o laborales que trastornen la prestación de los servicios o la ejecución de los programas.
- Elaborar los informes mensuales de las acciones realizadas en su ámbito de responsabilidad.
- Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo y reportar a la Coordinación de Recursos Humanos las irregularidades detectadas.

**Puesto:** Subdirección de Medicina Preventiva y Epidemiología (16)

**Misión:** Mejorar las condiciones de salud mediante la instrumentación y aplicación de las actividades del sistema de vigilancia epidemiológica, así como la aplicación de las medidas de prevención y control de las enfermedades prevenibles por vacunación y enfermedades transmisibles, situaciones de urgencia y emergencia epidemiológica, la identificación de los factores de riesgo, a través de los programas prioritarios y sustantivos y tecnología específica.

**Objetivo 1:** Instrumentar y desarrollar los sistemas de vigilancia epidemiológica, a fin de obtener información verídica, que permita la correcta toma de decisiones para la prevención, atención de enfermedades y situaciones de emergencia epidemiológica.

### Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Cumplir los lineamientos de operación del sistema de vigilancia epidemiológica y de los programas prioritarios y sustantivos.
- Vigilar que en las unidades operativas de la Jurisdicción se cumplan las disposiciones epidemiológicas señaladas por la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Aplicar las normas, métodos y procedimientos que permitan el desarrollo de los programas de salud, así como el control, eliminación y erradicación de las



## MANUAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

enfermedades transmisibles.

- Conocer la frecuencia de las enfermedades endémicas en su área de responsabilidad.
- Coordinar la realización de las acciones epidemiológicas de control y prevención entre la población.
- Coordinar y operar el sistema para el control de los brotes epidémicos, mediante la elaboración de programas y actividades acordes con la normatividad vigente y supervisar la aplicación de los mismos.
- Integrar jurisdiccional para orientar la toma de decisiones de control de prestación de servicio de salud a la población.
- Operar y analizar la integración de datos de los sistemas de información señalados por la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

**Objetivo 2:** Evaluar el desempeño del personal a su cargo, así como de la aplicación de los sistemas de de vigilancia epidemiológica, para en su caso reorientar las actividades y los programas, a fin de satisfacer las necesidades de atención médica que requiera la población del Distrito Federal

### Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Operar el sistema de seguimiento y evaluación de los sistemas de vigilancia epidemiológica y de los programas prioritarios y sustantivos.
- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas prioritarios y sustantivos para proponer cambios y determinar nuevas necesidades.
- Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo y reportar a la Coordinación de Recursos Humanos las irregularidades detectadas.

**Objetivo 3:** Coordinar la capacitación de autoridades y del personal de la jurisdicción, para la atención de la población en caso de desastres.

### Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinar la capacitación al personal de la Jurisdicción para la atención a la población en caso de desastre.
- Programar y calendarizar las acciones y metas de los programas prioritarios y sustantivos que señale la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal
- Fomentar e impulsar la capacitación a los directivos de las unidades aplicativas de





## MANUAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

conformidad al Programa Jurisdiccional de Capacitación y Desarrollo.

**Puesto:** Subdirección de Administración (16)

**Misión:** Impulsar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que garanticen el adecuado funcionamiento de los servicios jurisdiccionales y sus unidades aplicativas.

**Objetivo 1:** Coordinar y conducir la aplicación los recursos financieros, humanos y materiales asignados, a fin mantener siempre recursos disponibles, oportunos y suficientes para las Jurisdicciones Sanitarias y sus unidades aplicativas.

### Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar y garantizar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales asignados a la Jurisdicción Sanitaria conforme a los lineamientos administrativos, leyes, reglamentos aplicables y las condiciones generales.
- Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas y sistemas contables en materia de administración de recursos, así como proponer criterios para racionalización y aprovechamiento del gasto en el ámbito de su competencia jurisdiccional.
- Controlar e instrumentar la aplicación y operación de la contabilidad de la Jurisdicción, así como el registro y control de las operaciones financieras que se generen.
- Integrar el programa anual de adquisiciones de la Jurisdicción y efectuar las compras directas de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaborar, desarrollar y supervisar el programa anual de abasto, suministro y almacén así como la distribución de bienes e insumos que requieren las unidades aplicativas.
- Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico de la situación de recursos materiales y de servicios generales de la Jurisdicción y de las unidades aplicativas que la integran.
- Supervisar y coordinar la operación de los servicios generales de correspondencia y archivo, almacenes, fotocopiado, intendencia, transporte y vigilancia.
- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas técnicas relativas al mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles, instalaciones y equipo.



## MANUAL ADMINISTRATIVO SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

- Vigilar el estricto apego a los controles en materia de bienes muebles y equipo médico.
- Supervisar periódicamente el control del personal tanto de la Jurisdicción como de las unidades aplicativas que la integran.
- Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo y reportar a la Coordinación de Recursos Humanos las irregularidades detectadas.

**Objetivo 2:** Diseñar e integrar el proyecto del presupuesto por programa jurisdiccional y ya autorizado, operarlo con base en los programas y metas establecidas.

### Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Elaborar e integrar el anteproyecto del presupuesto por programa jurisdiccional.
- Supervisar y controlar el ejercicio y operación del presupuesto autorizado a la Jurisdicción a efecto de hacerlos congruentes con el desarrollo de las metas y programas establecidos.
- Gestionar y promover las modificaciones programático-presupuestales de conformidad a las disposiciones establecidas.
- Formular, integrar e interpretar los estados financieros de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Verificar y promover que la documentación comprobatoria que se capte de las diferentes unidades aplicativas cumplan las políticas, normas y procedimientos establecidos, así como con los registros contables, fiscales y legales.