



**CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

PUESTO ADMINISTRADOR DE HOSPITAL RURAL										NIVEL SALARIAL N41		HOJA 5.003					
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS										CLAVE DE CATEGORIA		ACT					
N41 ADMINISTRADOR HR 80					1	2	0	3	1	0	8	0	28A	AREA DE APLICACION	CENTRAL	DELEG	OPERAT

**FUNCIONES**

N41 ADMINISTRADOR HR 80

CONOCER, INTERPRETAR, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EMANADOS DE LAS AUTORIDADES NORMATIVAS DEL IMSS, RELATIVOS A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

INTEGRAR EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL, PROGRAMAS, Y PRESUPUESTO ANUALES DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO GENERAL DE LA UNIDAD.

DIRIGIR Y EVALUAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, APLICANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA OPTIMIZAR SU APROVECHAMIENTO Y COSTO.

APOYAR A LOS DEMÁS INTEGRANTES DEL CUERPO DE GOBIERNO DEL HOSPITAL RURAL EN LO RELATIVO A LA COORDINACIÓN INTEGRAL Y CONTROL DE LOS PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS.

PROCURAR EL SUMINISTRO OPORTUNO, SUFICIENTE Y AL MENOR COSTO DE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN ADECUADA DE LA UNIDAD.

PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ TÉCNICO MÉDICO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD Y DE LA ZONA DE SERVICIOS MÉDICOS, PARA FAVORECER EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.

ANALIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA OPERACIÓN Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MÉDICOS OTORGADOS Y EFECTUAR SEGUIMIENTO HASTA SU SOLUCIÓN.


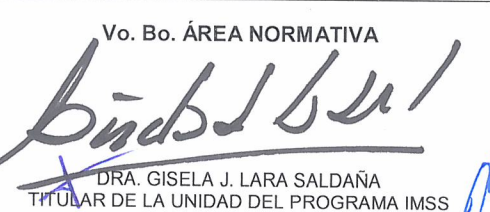
PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CONTINÚA E INDUCCIÓN AL PUESTO DEL PERSONAL DEL ÁREA Y DE OTRAS DISCIPLINAS.

SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LOS SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN.

ESTABLECER COORDINACIÓN CON LA REPRESENTACIÓN SINDICAL PARA LOGRAR EL AMBIENTE LABORAL ADECUADO Y EL CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

REALIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN DEBIENDO EJECUTARSE CON LA INTENSIDAD, CUIDADO Y ESmero APROPIADO Y EN LA FORMA, TIEMPO Y LUGAR INDICADO.

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b>		<b>EXPERIENCIA</b>	
LICENCIATURA O PASANTÍA EN ÁREAS ECONÓMICA ADMINISTRATIVAS		EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS SIMILARES DEL INSTITUTO (MÍNIMO 2 AÑOS)	
<b>AUTORIZO</b>		<b>Vo. Bo. ÁREA NORMATIVA</b>	
 ING. CLAUDIA SPINOLA SESEÑA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		 DRA. GISELA J. LARA SALDAÑA TITULAR DE LA UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR	
		<b>PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA</b>	
		DIRECTOR DEL HOSPITAL	
		27/04/2021	