



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD						NIVEL SAL.: N 63		HOJA 3.097 1		
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS				CLAVE DE CATEGORIA		ACT.	AREA DE	CENTRAL	DELEG	OPERAT.
N63	DIR	ADMVO	UMAE		80	12043480	26A			X
CATEGORIA			CLAVE			FUNCIONES				
N63 DIR ADMVO UMAE 80			12043480							
<p>INTEGRAR Y PRESENTAR PARA LA APROBACION DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, METAS Y PRESUPUESTOS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA.</p> <p>INTERPRETAR, TRANSMITIR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES DICTADAS POR LA DIRECCION DE LA UNIDAD, ASI COMO LAS NORMAS EMANADAS DEL NIVEL NORMATIVO CENTRAL.</p> <p>ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, TECNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA UNIDAD Y EVALUAR SU DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>DIRIGIR, VIGILAR Y EVALUAR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS.</p> <p>REPRESENTAR A LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD ANTE LAS DIFERENTES AREAS DEL INSTITUTO Y ORGANISMOS EXTERNOS, QUE INTERVENGAN EN LOS PROCESOS BAJO SU RESPONSABILIDAD.</p> <p>VIGILAR QUE SE MANTENGA ACTUALIZADO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA LA RELACION DE PROVEEDORES INCLUMPLIDOS, ASI COMO COORDINAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p>PLANEAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROCESOS QUE SEAN DESCONCENTRADOS A LA UNIDAD, DERIVADOS DE PROGRAMAS DE REORGANIZACION ADMINISTRATIVA, VIGILANDO SU IMPLANTACION Y SEGUIMIENTO, CONFORME LO DEMANDE EL INSTITUTO.</p> <p>PROMOVER LA COMUNICACION Y LAS BUENAS RELACIONES ENTRE EL PERSONAL DE LA UNIDAD, EN LOS SENTIDOS ASCENDENTES, DESCENDENTES, SUBALTERNO Y HORIZONTAL, PARA PROPICIAR UN ADECUADO CLIMA LABORAL.</p> <p>PARTICIPAR EN REUNIONES DE LOS COMITES DE LA UNIDAD, PARA INFORMAR SOBRE LA SITUACION RELEVANTE DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SU AVANCE HACIA LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD.</p> <p>CONTROLAR LA ELABORACION Y ENVIO DE LOS INFORMES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, A LAS AREAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES QUE ASI LO SOLICITEN.</p> <p>PARTICIPAR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN LA ATENCION, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE LAS OBSERVACIONES DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO, ASI COMO DE LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS ANTE EL MISMO.</p> <p>ESTABLECER COMUNICACION CON LA DIVISION DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA REPORTAR Y ESTABLECER LAS ACCIONES EN CASOS DE ILICITOS, DAÑOS O SINIESTROS OCURRIDOS A LA UNIDAD Y PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.</p> <p>VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES SEÑALDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA LEY DE OBRA PUBLICA EN LAS ACCIONES Y EJECUCION DE OBRAS EN LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p>										
REQUISITOS										
ESCOLARIDAD NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA					EXPERIENCIA NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA					
AUTORIZO			Vo. Bo. AREA NORMATIVA				PUESTO(S) A QUIEN(ES) REPORTA			
LIC. JESUS LAZCANO RAMOS COORDINADOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS			DR. HECTOR AGUIRRE GAS COORDINADOR DE UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD				DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA			
27/06/2006										



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN UNIDAD MEDICA DE ALTA						NIVEL SAL.: N 63		HOJA 3.097 2		
ESPECIALIDAD										
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS				CLAVE DE CATEGORIA		ACT.	AREA DE	CENTRAL	DELEG	OPERAT.
N63	DIR	ADMVO	UMAE	80	12043480	26A	APLICACION			X
CATEGORIA				CLAVE		FUNCIONES				

VIGILAR LA INTEGRACION Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE PROGRAMAS DEL PLAN INSTITUCIONAL PARA CASOS DE SINIESTROS (PICS), EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES INSTITUCIONALES EN LA MATERIA.

VIGILAR EL CORRECTO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LOS DEPARTAMENTOS A SU CARGO.

SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y PRESTACION DE SERVICIOS, ASI COMO DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, DE EFECTUEN CON ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACION Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.

COORDINAR LAS ACCIONES CON LAS DIFERENTES AREAS INVOLUCRADAS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE EQUIPO, INSUMOS Y OBRA QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD, EN APEGO AL MARCO PRESUPUESTAL ASIGNADO Y A LAS POLITICAS DE RACIONALIDAD, SOMETIENDOLOS A LA CONSIDERACION DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD, PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS QUE SERAN SOMETIDOS A LA AUTORIZACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD ASI COMO DEL NIVEL NORMATIVO EN EL CASO DEL PROGRAMA DE INVERSIONES.

AUTORIZAR LA ADQUISICION EMERGENTE DE INSUMOS PARA PACIENTES ESPECIFICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.

AUTORIZAR LOS CONVENIOS DE SUBROGACION DE SERVICIOS, LOS PAGOS DE FACTURAS PROCEDENTES, LOS CONTRATOS MENORES Y ORDENES DE COMPRA PARA LOS SERVICIOS DE CONSERVACION DE LA UNIDAD, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS .

AUTORIZAR LOS CONSOLIDADOS DE REQUISICIONES ORDINARIAS DE BIENES DE CONSUMO DE LA UNIDAD ASI COMO DE LAS EXTRAORDINARIAS, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

SUPERVISAR LOS PROCESOS PARA LA RECEPCION, ALMACENAJE, DISTRIBUCION, REGISTRO Y CONTROL DE EXISTENCIAS DE BIENES DE CONSUMO; EN EL ALMACEN DE LA UNIDAD, ASI COMO DE LA SUPERVISION EN EL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES DE NARCOTICOS, PSICOTROPICOS Y ESTUPEFACIENTES.

VIGILAR EL ADECUADO DESARROLLO DEL CICLO DEL ABASTO Y DE LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS DE CONTROL PERTINENTES PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO COMPLETO Y OPORTUNO DE LOS INSUMOS A LOS SERVICIOS Y A LOS DERECHOHABIENTES.

SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS INVENTARIOS FISICOS SELECTIVOS Y ANUALES EN LAS UNIDADES ALMACENARIAS DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, Y VIGILAR QUE SE ACLAREN LAS DIFERENCIAS FISICAS Y CONTABLES RESULTANTES DE LAS MISMAS.

SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS Y SERVICIOS SUBROGADOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES Y CALIDAD ESTABLECIDAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y CARACTERISTICAS SEÑALADAS EN LOS CONTRATOS, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACION DE LAS

REQUISITOS

ESCOLARIDAD NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA		EXPERIENCIA NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA	
AUTORIZO LIC. JESUS LAZCANO RAMOS COORDINADOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Vo. Bo. AREA NORMATIVA DR. HECTOR AGUIRRE GAS COORDINADOR DE UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD		PUESTO(S) A QUIEN(ES) REPORTA DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA

27/06/2006



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN UNIDAD MEDICA DE ALTA						NIVEL SAL.: N 63		HOJA 3.097 3		
ESPECIALIDAD										
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS				CLAVE DE CATEGORIA		ACT.	AREA DE	CENTRAL	DELEG	OPERAT.
N63	DIR	ADMVO	UMAE	80	1 2 0 4 3 4 8 0	26A	APLICACION			X

CATEGORIA	CLAVE	FUNCIONES
-----------	-------	-----------

MEDIDAS CONDUCENTES.

SUPERVISAR SE LLEVEN A CABO DE MANERA OPORTUNA Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TANTO DE LA COORDINACION DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EVALUACION FINANCIERA COMO DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, LOS ENLACES AL SISTEMA PREI Y VOLANTES CONTABLES QUE REGISTRAN LA OPERACION DEL ABASTO EN LA UNIDAD, DESDE LA CONTRATACION HASTA LA EMISION DE LAS ALTAS CORRESPONDIENTES Y COBRO DE SANCIONES EN SU CASO.

DIRIGIR LAS ACCIONES INTERNAS ENCAMINADAS A LA CONSERVACION Y CUSTODIA DE LA INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA QUE ASI LO REQUIERAN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.

PROMOVER CON LA PROVEEDURIA DEL INSTITUTO LA INCORPORACION AL ESQUEMA DE PAGOS ELECTRONICOS (INTRA E INTERBANCARIO) ASI COMO DEL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO A PROVEEDORES DENOMINADO CADENAS PRODUCTIVAS IMSS-NAFIN.

EVALUAR Y CONTROLAR QUE EL MANEJO Y CONCILIACION DE LAS CUENTAS, LA EXPEDICION Y ENTREGA DE CHEQUES A LOS PROVEEDORES, SE REALICE EN ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.

SUPERVISAR Y CONTROLAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS NORMATIVOS PARA LA CONCENTRACION, CUSTODIA Y CONTROL DE VALORES DERIVADOS DE RECUPERACION DE GASTOS POR ATENCION MEDICA A NO DERECHOHABIENTES, RECURSOS NO EJERCIDOS, RENDIMIENTOS DEVENGADOS EN CUENTAS PRODUCTIVAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

COORDINAR Y CONTROLAR LA ATENCION A LAS CONSULTAS DE LOS PROVEEDORES EN RELACION A SUS PAGOS Y GESTIONAR LA SOLICITUDES DE INCORPORACION AL PAGO ELECTRONICO.

VIGILAR Y CONTROLAR EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA ADMINISTRACION DEL FONDO FIJO.

ANALIZAR LA PRODUCTIVIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DE LOS PROCESOS POR CENTRO DE COSTO, PARA IDENTIFICAR VARIABLES SIGNIFICATIVAS E INFORMAR Y PROPONER ACCIONES AL DIRECTOR DE LA UNIDAD, PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

SUPERVISAR Y COORDINAR LA ELABORACION, INTEGRACION, REORDENAMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE LA UNIDAD, E INFORMAR PERIODICAMENTE AL DIRECTOR DE LA UNIDAD Y SOMETERLO A LA CONSIDERACION DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y FINANZAS.

INTEGRAR EL COMITE DE PRESUPUESTACION PARA VIGILAR QUE LAS AREAS DE SERVICIOS DE LA UNIDAD, OBSERVEN EL EJERCICIO CORRECTO DE SU PRESUPUESTO, REALICEN EL ANALISIS DE LAS DESVIACIONES Y EFECTUEN LAS JUSTIFICACIONES Y AJUSTES PROCEDENTES.

COORDINAR CON LAS DIFERENTES AREAS DE SERVICIO DE LA UNIDAD LA ELABORACION E INTEGRACION DEL PRESUPUESTO

REQUISITOS

ESCOLARIDAD NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA	EXPERIENCIA NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA
--	--

AUTORIZO LIC. JESUS LAZCANO RAMOS COORDINADOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Vo. Bo. AREA NORMATIVA DR. HECTOR AGUIRRE GAS COORDINADOR DE UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD	PUESTO(S) A QUIEN(ES) REPORTA DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA
--	--	--

27/06/2006



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN UNIDAD MEDICA DE ALTA						NIVEL SAL.: N 63		HOJA 3.097 4		
ESPECIALIDAD										
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS				CLAVE DE CATEGORIA		ACT.	AREA DE	CENTRAL	DELEG	OPERAT.
N63	DIR	ADMVO	UMAE	80	1 2 0 4 3 4 8 0	26A	APLICACION			X

CATEGORIA	CLAVE	FUNCIONES
		<p>ANUAL DE GASTOS Y METAS, CONTROLAR SU EJERCICIO, ASI COMO ANALIZAR MENSUALMENTE SUS VARIACIONES.</p> <p>SANCIONAR LOS RESULTADOS E INFORMES RELATIVOS AL EJERCICIO PRESUPUESTAL, CONTROL CONTABLE Y DE INVENTARIOS DE LA UNIDAD.</p> <p>PRESENTAR AL DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTUDIOS OPORTUNOS DE TENDENCIA DE FLUJOS DE INGRESOS Y EGRESOS CON BASE EN EL ENTORNO ECONOMICO FINANCIERO DE LA UNIDAD.</p> <p>COORDINAR CON LAS AREAS NORMATIVAS INVOLUCRADAS, EN LA OCURENCIA DE SINIESTROS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO INSTITUCIONAL, EN LA RECOPIACION DOCUMENTAL QUE PERMITA LA RECUPERACION DE LAS INDEMICACIONES ANTE LAS ASEGURADORAS.</p> <p>VIGILAR QUE EL EJERCICIO, REVOLVENCIA Y ARQUEOS DEL FONDO FIJO ASIGNADO A LA UNIDAD, ASI COMO LOS PAGOS Y CUOTAS DE RECUPERACION, SE REALICEN CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.</p> <p>SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE MEDIOS MAGNETICOS RELATIVOS A TRASPASOS DE COSTOS MEDICOS INTERUNIDADES, ENVIADOS POR LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA QUE LE DERVAN PACIENTES.</p> <p>AUTORIZAR EL PAGO DE FACTURAS QUE AMPARAN LA CONTRATACION DE SERVICIOS, SUMINISTRO O ADQUISICION DE BIENES.</p> <p>VERIFICAR QUE SE EFECTUEN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS ASI COMO DE LAS DIFERENTES CUENTAS CONTABLES QUE SE MANEJAN EN LA UNIDAD E INFORMAR DE LOS RESULTADOS A LA DIRECCION DE LA UNIDAD Y AREAS NORMATIVAS INVOLUCRADAS.</p> <p>PROMOVER QUE SE OBTENGA EL TRABAJO EN EQUIPO Y EL DESARROLLO DE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA Y ESTABLECER POLITICAS DE RECONOCIMIENTO AL PERSONAL, COMO PRODUCTO DE LOS RESULTADOS DE LA PRODUCTIVIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA, RESPONSABILIDAD Y CALIDAD DE SERVICIO.</p> <p>ADMINISTRAR EL MARCO PRESUPUESTAL DE GASTOS DE PERSONAL, CONCEPTOS EXTRAORDINARIOS Y CAPACITACION, AUTORIZADOS POR LA COORDINACION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS A LA UNIDAD.</p> <p>SUPERVISAR QUE EL EJERCICIO DEL MARCO PRESUPUESTAL DE BASE Y CONCEPTOS EXTRAORDINARIOS PARA LA COBERTURA DE PLANTILLA Y AUSENTISMO, SE EJERZA EN LOS PORCENTAJES ACORDADOS BILATERALMENTE O CONFORME AL ACUERDO DE RENOVACION PARA LA ELEVACION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.</p> <p>INFORMAR A LAS DIRECCIONES DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DEL CAPITULO DE SERVICIOS DE PERSONAL, PARA ESTABLECER EN COORDINACION CON ELLAS LAS PRIORIDADES DE COBERTURA, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA COADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS.</p> <p>VIGILAR SE REALICEN ESTUDIOS DE PRODUCTIVIDAD QUE PERMITAN EQUILIBRAR LA FUERZA DE TRABAJO PARA ATENDER LAS DEMANDAS DE LOS SERVICIOS CONFORME A INDICADORES, PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HUMANO EN EL</p>

REQUISITOS

ESCOLARIDAD NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA	EXPERIENCIA NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA
--	--

AUTORIZO LIC. JESUS LAZCANO RAMOS COORDINADOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Vo. Bo. AREA NORMATIVA DR. HECTOR AGUIRRE GAS COORDINADOR DE UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD	PUESTO(S) A QUIEN(ES) REPORTA DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA
---	---	--



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN UNIDAD MEDICA DE ALTA						NIVEL SAL.: N 63		HOJA 3.097 5		
ESPECIALIDAD										
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS				CLAVE DE CATEGORIA		ACT.	AREA DE	CENTRAL	DELEG	OPERAT.
N63	DIR	ADMVO	UMAE	80	1 2 0 4 3 4 8 0	26A	APLICACION			X

CATEGORIA	CLAVE	FUNCIONES
-----------	-------	-----------

HSOPITAL.

SUPERVISAR QUE A LAS PLANTILLAS Y PROGRAMAS ESPECIALES AUTORIZADOS POR LAS AREAS NORMATIVAS LES SEAN RESPETADAS LAS CARACTERISTICAS DEL TIPO DE PLAZA, ADSCRIPCION, TURNO, CLAVE DE HORARIO, CONCEPTOS ASOCIADOS, AREA DE RESPONSABILIDAD Y VIGENCIA CON LAS QUE SE INCORPORARON AL SISTEMA IMSS-SIAP.

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y SUSTITUCIONES (APS), EN EL SISTEMA IMSS-PERSONAL Y LA VALIDACION DE SUS PRODUCTOS.

ESTABLECER ESTRATEGIAS TENDIENTES A DISMINUIR EL INDICE DE AUSENTISMO Y PROPONER AL DIRECTOR DE LA UNIDAD, LAS ACCIONES PARA LOGRAR PERMANECER POR DEBAJO DE LA META DELEGACIONAL.

VIGILAR SE LLEVEN A CABO LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE VACACIONES Y DE GUARDIAS PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD CONJUNTAMENTE CON LA REPRESENTACION SINDICAL.

COORDINAR LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE LABORAL EN LOS CASOS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS LEVANTADAS A LOS TRABAJADORES QUE HAYAN INCURRIDO EN INFRACCIONES AL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO Y SUS REGLAMENTOS PARA SU ENVIO AL DEPARTAMENTO DELEGACIONAL DE RELACIONES CONTRACTUALES, Y/O A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.

CONTROLAR QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL SE DESARROLLEN EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN LA MATERIA Y PRESUPUESTO AUTORIZADO.

VIGILAR EN LA UNIDAD, LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES, LOS CONVENIOS CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL SEGURO SOCIAL (SNTSS) Y CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO (CCT).

PROPICIAR LA COMUNICACION CON LA REPRESENTACION SINDICAL Y LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD PARA LOGRAR LA CORRESPONSABILIDAD Y COADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS.

VIRIFICAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE REGISTRO, INTEGRACION, VALIDACION Y DISTRIBUCION DE LA INFORMACION DE LOS DEPARTAMENTOS A SU CARGO, ASI COMO VIGILAR QUE SE APLIQUEN LAS MEDIDAS DE PROTECCION Y SEGURIDAD DURANTE LA RECEPCION, TRASLADO Y ENTREGA DE INFORMES, CORRESPONDENCIA Y MEDIOS MAGNETICOS.

SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE LOS SERVICIOS GENERALES SE PROPORCIONEN A LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD, SE OTORGUEN CON OPORTUNIDAD Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES.

AUTORIZAR LOS DICTAMENES DE BAJA Y ENAJENACION DE EQUIPOS Y MOBILIARIO DE LA UNIDAD, PRESENTADOS POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES.

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LOS INVENTARIOS FISICOS Y DOTACIONES FIJAS DE ROPA HOSPITALARIA, PRESENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES, ESTABLECIENDO LAS MEDIDAS CONDUCENTES PARA EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES.

REQUISITOS

ESCOLARIDAD NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA	EXPERIENCIA NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA
--	--

AUTORIZO LIC. JESUS LAZCANO RAMOS COORDINADOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Vo. Bo. AREA NORMATIVA DR. HECTOR AGUIRRE GAS COORDINADOR DE UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD	PUESTO(S) A QUIEN(ES) REPORTA DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA
--	--	--



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD										NIVEL SAL.: N 63		HOJA 3.097 6						
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS					CLAVE DE CATEGORIA					ACT.	AREA DE	CENTRAL	DELEG	OPERAT.				
N63	DIR	ADMVO	UMAE		80	1	2	0	4	3	4	8	0	26A	APLICACION			X
CATEGORIA					CLAVE					FUNCIONES								

APROBAR EL PROGRAMA ANUAL DE OPERACION (PAO) DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y EL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LA UNIDAD.

EVALUAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE PROTECCION AMBIENTAL, RELATIVAS AL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICO-INFECIOSOS, GENERADOS POR LA UNIDAD.

PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS PARA LA MODIFICACION DE LAS AREAS FISICAS DE LA UNIDAD, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS Y PRESUPUESTO AUTORIZADO.

VIGILAR QUE SE REALICEN OPORTUNAMENTE Y DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, LOS PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION, CLASIFICACION Y APROVECHAMIENTO DE DESECHOS, FUMIGACION, CONTROL DE FAUNA NOCIVA Y FORESTACION.

VIGILAR EN COORDINACION CON LAS AREAS CLINICAS, QUE LOS SERVICIOS DE CAMILLERIA SE OTORGUEN CON OPORTUNIDAD, CORTESIA, RESPETO Y SEGURIDAD AL PACIENTE.

AUTORIZAR LAS DOTACIONES FIJAS DE INSUMOS, INTEGRADAS EN FORMA CONJUNTA POR LAS AREAS DE SERVICIO Y LOS DEPARTAMENTOS DE ABASTECIMIENTO Y DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES.

APROBAR LA RELACION DE FIRMAS DEL PERSONAL AUTORIZADO PARA SOLICITAR FOTOCOPIADO E IMPRESOS ASI COMO LOS REGISTROS DE FIRMAS QUE EXIJAN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES.

NOTA: REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCION DE ACUERDO AL PERFIL CORRESPONDIENTE.

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD

ESCOLARIDAD: TITULO Y CEDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA, PREFERENTEMENTE DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTADURIA PUBLICA, ECONOMIA, Y OTRAS AFINES A LAS AREAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS. TRESIENTAS HORAS O MAS EN UNO O VARIOS DIPLOMADOS O CURSOS EN ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD O SU EQUIVALENTE EN LAS AREAS DE FINANZAS, ADMINISTRATIVOS EN UNIDADES HOSPITALARIAS, O MAESTRIA O DOCTORADO EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, FINANZAS, ADMINISTRACION PUBLICA O DE RECURSOS HUMANOS.

EXPERIENCIA: MINIMO DOS AÑOS COMO JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EN UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD, O DOS AÑOS EN PUESTOS DE DIRECCION, SUPERVISION Y CONTROL EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS AMBITOS DELEGACIONAL, REGIONAL O NACIONAL O UN AÑO EN PUESTO DE IGUAL RESPONSABILIDAD EN UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD O TRES AÑOS COMO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO EN HOSPITALES REGIONALES O GENERALES DE ZONA.

REQUISITOS

ESCOLARIDAD NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA	EXPERIENCIA NOTA EN EL CUERPO DE LA CEDULA
--	--

AUTORIZO LIC. JESUS LAZCANO RAMOS COORDINADOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Vo. Bo. AREA NORMATIVA DR. HECTOR AGUIRRE GAS COORDINADOR DE UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD	PUESTO(S) A QUIEN(ES) REPORTA DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA
---	---	--