



SS

SECRETARÍA DE SALUD
GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD



CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO ESPECÍFICO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

Puesto Específico: Dirección de Servicios de Salud

Puesto Tipo: Dirección de área

Fecha de expedición: 01 Noviembre 2020

Relación: Confianza

Nivel de gestión: 04 Mando superior.

Ocupantes por Entidad: 1

Ámbito de competencia: Estatal.

Entidad: ISESALUD

Unidad Administrativa: Dirección de Servicios de Salud

Municipio: Mexicali.

Localidad: Mexicali.

2.- TRAMO DE CONTROL.

Reporta de manera directa a: Subdirección General

Supervisa de manera directa a:

Jefe de Epidemiología	1
Jefe de Equidad de Género y Salud Reproductiva	1
Jefe Extensión de Cobertura	1
Jefe de Medicina Preventiva	1
Jefe de Promoción de la Salud	1
Comunicación Social	1

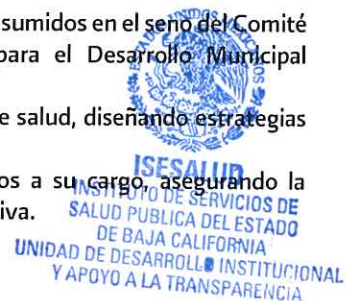
Total: 5

3.- MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO.

Misión: Dirigir los asuntos relacionados con los programas de salud a su cargo, fijando, coordinando y controlando las políticas y criterios correspondientes, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables y las directrices que indique el Titular de la Entidad y el Subdirector General de Salud para el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.

Funciones:

1. Dirigir las políticas en materia de prevención y control de enfermedades, así como el modelo de atención en unidades médicas del ISESALUD, conforme a las disposiciones legales establecidas.
2. Asegurar el funcionamiento adecuado de los Programas de Prevención y control de enfermedades en las unidades de primer y segundo nivel de atención, conforme a las políticas nacionales y estatales, así como a los criterios de atención establecidos.
3. Evaluar el desarrollo de los Programas de Salud en el Estado, a efecto de determinar los avances y resultados obtenidos para diseñar estrategias que contribuyan alcanzar los objetivos y metas de los planes y programas de salud.
4. Coordinar el proceso de recopilación, análisis e integración de la información estadística, para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma conforme a los lineamientos y criterios correspondientes, a efecto de tener datos claros, confiables y oportunos en materia de salud que coadyuven en la toma de decisiones.
5. Revisar el informe mensual de morbilidad y mortalidad, presentándolo al Director General a efecto de determinar estrategias de erradicación para el Estado de manera coordinada con las demás instituciones del sector salud.
6. Desempeñar la representación del Instituto por indicaciones del Jefe Inmediato, informando sobre el desarrollo, acuerdos y compromisos adquiridos en materia de salud.
7. Supervisar el cumplimiento de las acciones tendientes al cumplimiento de los compromisos asumidos en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE) y Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), en el ámbito de su competencia.
8. Coordinar acciones con Instituciones del Sector Salud para integrar el diagnostico estatal de salud, diseñando estrategias que fortalezcan el Sistema Estatal de Salud.
9. Aprobar el Programa Anual de Actividades y el Presupuesto anual de los Departamentos a su cargo, asegurando la continuidad de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa.





10. 4.- ENTORNO OPERATIVO.

Internamente con: Dirección General, Subdirección General de Administración, Subdirección General de Protección Contra Riesgos Sanitarios, Direcciones de Área, Direcciones de Hospitales y Jurisdicciones de Servicios de Salud.

Motivo: Establecer una relación de estrecha comunicación con las áreas que integran el ISESALUD.

Externamente con: Secretaría de Salud Federal, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Baja California, Gobierno Municipal, Instituciones de Salud públicos y privados, Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, Órganos de fiscalización.

Motivo: Mantener reuniones para participar en temas de su competencia estableciendo acuerdos y compromisos.

5.- PERFIL DEL PUESTO.

Edad mínima: 25 años

Grado de escolaridad mínima: Requiere tener estudios de una carrera profesional concluida.

Grado de escolaridad deseable: Requiere tener estudios de posgrado a nivel especialidad debidamente concluidos.

Área de conocimiento: Medicina o carrera a fin

6.- RESPONSABILIDAD.

Económica: Requiere del manejo de fondos y/o valores en cantidades importantes con posibilidades de daño o pérdida, trabajo sujeto a comprobaciones de frecuencia variable.

Cadena de mando: Mandos directivos: puesto directivo de alto nivel con autoridad de coordinación sobre procesos de gestión especializado que generalmente tiene a su cargo la operación de dos o más unidades administrativas, cuyos ocupantes reportan a un superior jerárquico, generalmente a un Titular o Subtitular de Dependencia.

Por seguridad de otros: Regularmente sus decisiones o acciones implican poner en riesgo la seguridad física y/o jurídica de sus colaboradores o usuarios así como certeza jurídica de su patrimonio.

Por información confidencial: Recopila o integra información originada de investigaciones realizadas sobre sucesos considerados de interés estatal o de manejo privilegiado.

Por resguardo de bienes: Siempre tiene bajo su resguardo bienes propiedad del Estado, tal es el caso del mobiliario y/o equipo de trabajo; evidencias emanadas de investigaciones; o bienes de usuarios derivados de sanciones-multas. Con posibilidades de daño o pérdida de gran consideración.

7.- CONDICIONES DE TRABAJO.

Riesgo: Riesgos considerados como mínimos.

Ambiente: Inmejorable: el puesto se desempeña en óptimas condiciones, no existe riesgos ni esfuerzos físicos.

Esfuerzo Físico: Requiere la aplicación de esfuerzos físicos mínimos.

8.- COMPETENCIAS.

8.1. Técnicas.

1. Conocer la estructura y funcionamiento de la Administración Pública.
Aplicar el marco jurídico y normativo correspondiente.
2. Aplicar técnicas y herramientas de mejora continua.
3. Aplicar conocimientos propios del área.
4. Administrar y desarrollar proyectos.
5. Conocer y aplicar el marco normativo para la administración de los recursos humanos.
6. Conocer y aplicar el marco normativo para la administración de los recursos materiales.
7. Administrar obra pública.
8. Administrar inventarios.
9. Administrar y desarrollar proyectos.





8.2. De gestión.

Importantes:

1. Ética Pública.
2. Vocación de Servicio.
3. Comunicación Efectiva.
4. Trabajo en Equipo.
5. Dominio del Estrés.
6. Enfoque a la calidad.

Muy importantes:

1. Organización y Optimización de Recursos.
2. Apego a normas.
3. Liderazgo y pensamiento estratégico.
4. Negociación y toma de decisiones.
5. Análisis de Problemas.
6. Enfoque a resultados.

Críticas:

1. Control Administrativo.
2. Planeación funcional.

Autorizo

Dr. Alonso Oscar Pérez Rico
Secretario de Salud y Director General del ISESALUD

