



SS
SECRETARÍA DE SALUD
GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD



CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO ESPECÍFICO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

Puesto Específico: Subdirección General de Salud

Puesto Tipo: Subdirección General de Salud

Fecha de expedición: 01 de Noviembre 2020

Relación: Confianza

Nivel de gestión: 2 Mando superior.

Ocupantes por Entidad: 1

Ámbito de competencia: Estatal.

Entidad: ISESALUD

Unidad Administrativa: Subdirección General de Salud

Municipio: Mexicali.

Localidad: Mexicali.

2.- TRAMO DE CONTROL.

Reporta de manera directa a: Dirección General

Supervisa de manera directa a:

Coordinador del Laboratorio de Salud Publica	1
Director de Servicios de Salud	1
Director de Calidad y Educación en Salud	1
Biomédica	1

Total: 4

3.- MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO.

Misión: Asegurar que las acciones en materia de salud, de riesgos sanitarios y de profesionalización del profesional de la salud, logren los resultados propuestos en el marco de los Planes y Programas Federales y Estatales, observando las políticas y lineamientos que dicte el Titular de la Entidad y la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Planear estrategias en materia de salud que impulsen el desarrollo de los programas de salud en el Estado, así como la prestación de Servicios Médicos con oportunidad, calidad y calidez, en estricta observancia de las Leyes, Reglamentos, Normas y Lineamientos Federales y Estatales.
2. Organizar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo, proponiendo al Director General las modificaciones organizacionales, de procedimientos y métodos que considere pertinentes a efecto de eficientar el desarrollo de los programas de salud.
3. Dirigir las políticas en materia sanitaria, a efecto de proteger a la población ante posibles riesgos sanitarios.
4. Establecer el Sistema Estatal de Información en salud que organice y administre datos confiables y oportunos acerca de los servicios de salud, tendientes a planear estrategias y determinar directrices que fortalezcan el desarrollo de los programas de salud y consoliden la calidad en la atención médica.
5. Coordinar los programas de profesionalización del personal médico, paramédico y afín a la salud, así como el desarrollo de proyectos de investigación, que contribuyan a la calidad de los servicios de salud.
6. Dirigir las políticas públicas en materia de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades, a efecto de mejorar la calidad de vida de la población en el Estado.
7. Desempeñar las facultades y comisiones que el Titular le indique y en su caso, representarlo ante diversas instancias como: consejos, comités e instituciones que integran el sector salud, informando sobre el ejercicio y desarrollo de las mismas.
8. Supervisar la elaboración de los anteproyectos del Programa Operativo y del Anteproyecto de Egresos de la Subdirección General de Salud, atendiendo los lineamientos emitidos para tal efecto, así como presentar la información necesaria para su aprobación, vigilando su ejercicio y aplicación.





9. Asegurar el uso eficiente del presupuesto del presupuesto asignado a la Subdirección General de Salud, así como de las Unidades administrativas a su cargo, en apego a los criterios de racionalidad, transparencia y a la normatividad aplicable.

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

