



Organigrama
Subdirección General Administrativa
OPD. Hospital Civil de Guadalajara

Subdirección General Administrativa

Titular: Dr. José Martín Gómez Lara
Subdirector General Administrativo

Domicilio: Salvador de Quevedo y Zubieta 750 Col. La Perla, Guadalajara, Jalisco

Teléfono: 36 18 00 24, 36 18 00 77 y 36 17 71 67

Correo electrónico: jmgomez@hcg.gob.mx

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO VIII DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 28. Para ser designado Subdirector General Administrativo se requerirá:

- I. Haber obtenido título de licenciatura en una carrera afín a la función o título de Médico Cirujano y Partero con especialidad en Administración Hospitalaria;
- II. Contar con experiencia de cinco años en el área; y
- III. Contar con reconocida capacidad y honorabilidad.

Artículo 29. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes:

- I. Proponer al Director General, el anteproyecto de presupuesto anual y el programa operativo del Organismo, así como integrar los anteproyectos de las Unidades Hospitalarias;
- II. Proporcionar y regular el ejercicio del presupuesto de las Unidades Hospitalarias, además de las transferencias, ampliaciones y modificaciones que se requieran;
- III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras;
- IV. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulan los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes, para la prestación de servicios generales;
- V. Realizar las funciones de Secretario del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, así como vigilar el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones;
- VI. Integrar el programa anual de adquisiciones y suministros en coordinación con las Unidades Hospitalarias;
- VII. Proponer a la Dirección General políticas para la prevención, conservación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles de las Unidades Hospitalarias;
- VIII. Regular y, en su caso, otorgar los servicios de correspondencia, archivo, reproducción, intendencia, mantenimiento y rehabilitación de bienes muebles e inmuebles, transporte de personas, así como de seguridad y vigilancia que sean necesarios;
- IX. Proponer al Director General el Sistema de Cuotas de Recuperación, de conformidad con los Acuerdos de Coordinación celebrados entre los Ejecutivos Federal y Estatal y demás normas relativas;
- X. Presentar al Director General y a los Directores de las Unidades Hospitalarias, reportes del ejercicio del gasto en forma mensual y acumulada;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo del "Hospital Civil de Guadalajara";

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- XII. Organizar y coordinar el sistema único de nómina del "Hospital Civil de Guadalajara, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Implementar conjuntamente con las instancias correspondientes, mecanismos para la selección, capacitación y control de los recursos humanos, así como intervenir en todas las cuestiones relacionadas con la administración del personal del "Hospital Civil de Guadalajara";
- XIV. Atender los conflictos de carácter individual que se susciten con los trabajadores y notificar oportunamente a las instancias competentes de los asuntos colectivos para desahogo con la representación que corresponda;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación de facultades;
- XVI. Tramitar, en coordinación con el Departamento de Asuntos Jurídicos, los convenios y contratos en los que el "Hospital Civil de Guadalajara" sea parte y que afecten a su presupuesto;
- XVII. Rendir al Director General el informe anual de las actividades de la Subdirección a su cargo; XVIII. Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas de funcionarios al servicio del "Hospital Civil de Guadalajara" y el de aquellos que lo representen, en coordinación con el Departamento de Asuntos Jurídicos;
- XIX. Integrar, operar y mantener actualizado el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información correspondiente al Organismo; y
- XX. Todas aquellas que señale el presente reglamento, otros ordenamientos o que le sean encomendadas por el Director General.

