
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>Código:</b> DP-DG-01
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		<b>Fecha:</b> <b>OCT 16</b>
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 03</b>
			<b>Hoja: 1 de 4</b>

**Nombre del puesto:** Director General

**Área:** Dirección General

**Nombre del puesto al que reporta directamente:**

Junta de Gobierno del INRLGII  
 Secretario de Salud  
 Comisionado Coordinador de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

**Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:**

Director Médico  
 Director Quirúrgico  
 Director de Investigación  
 Director de Educación en Salud  
 Director de Administración  
 Titular del Órgano Interno de Control  
 Subdirector de Programas Extramuros  
 Subdirector de Asunto Jurídicos  
 Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones




**Objetivo del puesto:**

Conducir las actividades y estrategias del Instituto de acuerdo con las disposiciones y atribuciones vigentes, integrando los esfuerzos institucionales a corto, mediano y largo plazo, con el propósito de ser la Institución de mayor prestigio en su campo en el país y una de las más altamente calificadas a nivel internacional donde se desarrolle la investigación de vanguardia en materia de discapacidad, con formación de recursos humanos líderes en este ámbito, como modelo de atención en problemas de salud discapacitantes de la población, en congruencia con el Plan de Desarrollo y el Programa Nacional de Salud.

**Funciones del puesto:**



- Conducir la planeación, programación, organización control y evaluación del funcionamiento del Instituto, con sujeción a los lineamientos establecidos en la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Decreto por el que se reforma la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y demás ordenamientos jurídicos que rijan al Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, y tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren.
- Celebrar y otorgar toda clase de actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del Instituto.
- Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que

	Elaboró	Autorizó:
Puesto	Director de Administración	Director General
Firma		

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>Código:</b> DP-DG-01
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		<b>Fecha:</b> <b>OCT 16</b>
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 03</b>
			<b>Hoja: 2 de 4</b>

requieran cláusula especial.

- Cuando se trate de actos de dominio se requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno para el ejercicio de las facultades relativas.
- Emitir, avalar y negociar títulos de crédito.
- Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que competan, incluso las que requieran autorización o cláusula especial.
- Formular denuncias y querellas, así como otorgar el perdón legal.
- Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en materia de amparo.
- Celebrar transacciones en materia judicial y comprometer asuntos en arbitraje.
- Proponer a la Junta de Gobierno los estímulos que deban otorgarse al personal de Instituto.
- Otorgar los reconocimientos no económicos a personas físicas o morales benefactoras del Instituto, incluidos aquellos que consistan en testimonios públicos permanentes.
- Autorizar la apertura de cuentas de inversión financiera, las que siempre serán de renta fija o de rendimiento garantizado.
- Fijar las condiciones generales de trabajo del Instituto, tomando en cuenta la opinión del Sindicato correspondiente.
- Administrar y representar legalmente al Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.
- Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos del Instituto y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno.
- Formular los programas de organización.
- Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.
- Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
- Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas, de recepción que aseguren la continuidad en la prestación del servicio.
- Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores del Instituto, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano.
- Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto para así poder mejorar la gestión del mismo.
- Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
- Presentar periódicamente al Órgano de Gobierno el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la dirección con las realizaciones alcanzadas.
- Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto y presentar al órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el órgano y escuchando al Comisario Público.
- Ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno.
- Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores.




	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>Código:</b> DP-DG-01
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		<b>Fecha:</b> <b>OCT 16</b>
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 03</b>
			<b>Hoja: 3 de 4</b>

### Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Dirección Médica	<p>Informar, presentar los avances de sus programas de trabajo, así como de la información complementaria que solicite para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y de conformidad con los objetivos de la Unidad.</p>
Dirección Quirúrgica	
Dirección de Investigación	
Dirección de Educación en Salud	
Dirección de Administración	
Y demás unidades subalternas para el ejercicio de sus funciones	

### Comunicación externa al INR

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
C. Secretario de Salud	<p>Información para el ejercicio de sus funciones            Instituir Convenciones            Presentación de Propuestas</p>
Titular de la CCINSHAE	
Directores Generales de los Institutos Nacionales de Salud	
Sector Gubernamental Federal y Local	
Instituciones de Educación Superior Públicas y Privadas, Nacionales e Internacionales	
Instituciones de Salud afines a la especialidad, Públicas y Privadas, Nacionales e Internacionales	
Representación de la Organización Panamericana de la Salud (OPS)	
ONG's	

 	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>Código:</b> DP-DG-01
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		<b>Fecha:</b> <b>OCT 16</b>
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 03</b>
			<b>Hoja: 4 de 4</b>

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Médico Cirujano
Especialidad:	Especialidades propias del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra
Experiencia requerida:	10 años en Administración Reconocidos méritos académicos en las disciplinas médicas de la rehabilitación y de salud pública y que haya publicado trabajos de investigación del área correspondiente. Tener amplia experiencia en las áreas médicas y académicas, así como una trayectoria reconocida en la medicina.

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento relativo a la administración de sistemas de salud</li> <li>• Conocimiento amplio en Administración Pública</li> </ul>
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo en la administración de los recursos y operación del INRLGII</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Relaciones humanas</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Capacidad de negociación</li> </ul>

Género:	Indistinto
Edad requerida:	N/A

### CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Complementar los puestos al que reporta directamente e integrar en el Perfil lo indicado en el artículo 18 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.	OCT 09
02	Actualización de Imagen Institucional	JUN 15
03	Cambio de nombre de la Dirección de Enseñanza por la Dirección de Educación en Salud	OCT 16