



**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>TÍTULO DEL PUESTO</b> Coordinador de servicios de salud			
<b>TIPO</b>		<b>TABULADOR</b>	
GENERAL <input type="checkbox"/>		OPERATIVO <input type="checkbox"/>	MANDOS MEDIOS <input type="checkbox"/>
CONFIANZA <input checked="" type="checkbox"/>		ENLACE Y APOYO TÉCNICO <input type="checkbox"/>	MANDOS SUPERIORES <input checked="" type="checkbox"/>
<b>CATEGORÍA</b>			
<b>GRUPO</b>	<b>RAMA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>NIVEL SALARIAL</b>
D	01	02	31

**OBJETIVO**

Proporcionar atención integral a la salud a los servidores públicos y dependientes económicos sujetos al régimen de seguridad social del Instituto, bajo criterios de corresponsabilidad en el marco normativo aplicable en la materia.

**FUNCIONES**

- Planear, dirigir y evaluar los servicios de salud que se otorgan a los derechohabientes, de conformidad con las políticas y acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y la Dirección General del Instituto.
- Planear y dirigir las acciones relativas a medicina preventiva, vigilancia epidemiológica, atención médica de urgencias, atención hospitalaria y salud en el trabajo, en el marco de mejora continua de los procesos.
- Formular y presentar a la Dirección General, planes y programas orientados a mejorar la prestación de los servicios de atención médica, requeridos por la población derechohabiente del Instituto.
- Formular, proponer e instrumentar las normas y políticas generales para la prestación de atención médica, odontológica, enfermería, trabajo social y servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
- Diseñar e implantar mecanismos que permitan racionalizar los recursos asignados a la Coordinación, así como incrementar los niveles de productividad y calidad de las unidades médico-administrativas.
- Proponer convenios de colaboración para el desarrollo de programas y proyectos académicos y de investigación, a fin de estar a la vanguardia en la materia.
- Desarrollar estrategias para la atención de los derechohabientes en el nivel de atención que les corresponda, de acuerdo a la capacidad instalada para la solución de sus problemas de salud, con el propósito de facilitar la continuidad de la atención.
- Evaluar los resultados de los programas de enseñanza, capacitación e investigación, en la gestión del conocimiento y sus efectos en la mejora continua de la calidad de los servicios.
- Coordinar con otras instituciones del sector salud e intersectoriales, la aplicación de proyectos y programas en beneficio de la población derechohabiente.
- Integrar y remitir a la Coordinación de Administración las necesidades de medicamentos, insumos para la salud y equipo médico que requieran las unidades médicas, para proporcionar servicios de salud a los derechohabientes.
- Proponer a la Dirección General del Instituto las cuotas de recuperación para la atención médica a pacientes no derechohabientes, a efecto de cumplir con la normatividad vigente en la materia.
- Establecer, con base en la normatividad vigente en la materia, políticas y criterios encaminados a mejorar el control y vigilancia del cumplimiento de los contratos y convenios suscritos por el Instituto, incluyendo los de servicios integrales de salud; así como, gestionar la aplicación de sanciones por incumplimiento de proveedores cuando proceda.
- Integrar y remitir a la Coordinación de Finanzas los créditos derivados de los pacientes no derechohabientes, para el cobro del adeudo correspondiente.
- Elaborar informes sobre el funcionamiento y resultados obtenidos en el sistema de los servicios de salud, para retroalimentar la toma de decisiones.
- Atender las recomendaciones y peticiones emitidas por la Comisión Auxiliar Mixta e informar a la Dirección General los avances y cumplimientos.
- Evaluar el desempeño del Sistema de Salud del Instituto de acuerdo a los criterios de eficiencia, seguridad del paciente, calidad y trato humano en la red de servicios del Instituto.
- Evaluar el cumplimiento de las normas para la contratación y prestación de los servicios de salud subrogados, así como dirigir las acciones preventivas y correctivas correspondientes.
- Integrar y actualizar la información pública de oficio de su competencia, en el sistema electrónico IPOMEX, así como atender los requerimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, derivados de las solicitudes de información presentadas por los particulares, que esté bajo su resguardo y no se encuentre clasificada como reservada.
- Actualizar y remitir a la aprobación de la Unidad de Comunicación Social la información que sea susceptible de publicarse en la página web del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS D010231

REQUISITOS		
EDAD MÍNIMA 40 AÑOS	SEXO MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> INDISTINTO <input checked="" type="checkbox"/>	ESTADO CIVIL Indistinto
ESCOLARIDAD (PRESENTAR COMPROBANTE) Licenciatura en medicina y especialidad médica	ÁREA O ESPECIALIDAD Especialidad médica Administración en sistemas de salud Administración de servicios de salud	
CAPACITACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO		
Inducción del cargo a ocupar, con apego a las establecidas en el manual general de organización del instituto.		
EXPERIENCIA LABORAL NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> <u>10</u> AÑOS	NECESIDAD DE VIAJAR SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input checked="" type="checkbox"/>	
ELABORÓ  Elizabeth González López NOMBRE Y FIRMA	VALIDÓ  Lino González Huidobro NOMBRE Y FIRMA	AUTORIZÓ  José Luis Téllez Becerra NOMBRE Y FIRMA

60 000 117/16