

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Código:

IMPE

Actualización:
8 de julio de 2020

Revisión:
13 de julio de 2020

Página
77

1. DATOS GENERALES

1.1. Nombre del Puesto: Subdirector Médico

1.2. Clave del Puesto: 30

1.3. Superior Inmediato: Dirección Ejecutiva

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto:
Coordinar lo relativo a la prestación de servicios médicos familiares y de urgencias a derechohabientes del Instituto Municipal de Pensiones, así como la atención por especialistas, hospitales y servicios subrogados y coordinar el área de enseñanza.

2.2. Responsabilidad del Puesto:

- Coordinación de funciones de las áreas a su cargo.
- Análisis y autorización de programas de medicina del trabajo.
- Planear los programas de medicina preventiva.
- Valorar y adecuar el cuadro básico de medicamentos.
- Revisión y seguimiento de reportes elaborados por el personal a su cargo.

2.3. Descripción Específica.

2.3.1. Actividades Permanentes:

- Revisar reportes diarios de consulta general.
- Revisar y analizar reportes de pacientes atendidos por urgencias.
- Revisar y analizar informe mensual de enfermería.
- Revisar y estudiar informes presentados por medicina del trabajo.
- Autorizar expedición de medicamentos controlados.
- Autorizar la inclusión y/o cancelación de medicamentos del cuadro básico.
- Presentación de planes de trabajo a la dirección del Instituto.
- Presentar informes periódicos de actividades.
- Seguimiento de programas de salud del Instituto.
- Realizar todas aquellas funciones que la autoridad le indique.
- Analizar procesos de consulta externa y reestructurar de acuerdo a la necesidad.
- Monitorear productividad de los médicos y personal paramédico del Instituto.
- Evaluar periódicamente los indicadores médicos del Instituto y proponer estrategias.
- Autorizar permisos
- Autorizar periodos vacacionales.
- Validar y autorizar requisiciones de equipo y material médico y de oficina.
- Diseñar y monitorizar un cuadro básico de medicamentos acorde a las políticas y normas del Instituto.
- Evaluar y autorizar medicamentos y proceso fuera del cuadro básico.
- Coordinar el departamento de enseñanza que incluye organizar eventos académicos que promuevan la educación médica continua.

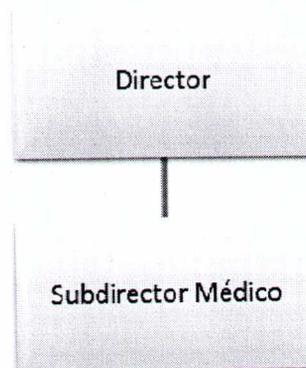


- Desarrollar estrategias de mejoramiento continuo para el otorgamiento de la consulta externa del Instituto.
- Participar en el desarrollo de Nuevos Proyectos estratégicos para beneficio del Servicio Médico.
- Intermediar entre el área médica y la administrativa, para las actividades necesarias en el Instituto que contemplen ambos rostros del servicio médico.
- Atender a representantes del Sindicato ofreciendo un servicio médico de calidad apegado a la Normatividad de la ley del Instituto.
- Atender y solucionar quejas y comentarios de los derechohabientes sobre el servicio médico.
- Y todas aquellas actividades que le instruya su jefe inmediato y el Director del Instituto.

2.3.2. Actividades Eventuales:

- Representar al Director del Instituto y/o al C. Presidente Municipal en actos públicos de carácter médico.

2.4. Ubicación en la Estructura Orgánica.



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad :	Profesional, Medico general, Médico con Especialidad.
3.2. Habilidades Profesionales y Conocimientos Complementarios :	Médico General o especialidad con dominio en manejo de conocimiento básico de otras especialidades, manejo personal médico de especialidad, programación de horarios, guardias, suplencias, etc.
3.3. Experiencia:	Experiencia en puesto directivo para toma de decisiones, programación de suplencias, guardias, etc.

4. COMUNICACIÓN FORMAL

4.1 Interna con: