

	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Descripción de Puesto</b>		
	DOC 7.1 DRH 34	No. REV. 04	FECHA DE REVISIÓN: 07/01/2025

<b>1. DATOS GENERALES</b>	
<b>1.1. Denominación del Área:</b> Subdirección Médica.	<b>Horario:</b> 8:00 -14:00 hrs. <b>Días Laborales:</b> Lunes-Viernes. <b>Días de Descanso:</b> Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio.
<b>1.2. Nombre del Puesto:</b> Subdirección Médica.	
<b>1.3. Nombre del Cargo:</b> Subdirector/a Médica.	
<b>1.4. Clave del Puesto:</b> 30	
<b>1.5. Comunicación:</b> Sindicato Jubilados y Pensionados, Proveedurías, Servidores Públicos del municipio, Instituciones de salud públicas y privadas.	
<b>2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>	
<b>2.1. Responsabilidad del Puesto:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinar el adecuado otorgamiento de los servicios de salud a derechohabientes del Instituto Municipal de Pensiones en todas sus áreas médicas y coordinar la enseñanza médica.</li> <li>➤ Ser el responsable Sanitario de Farmacia.</li> <li>➤ Presidir el Comité del Cuadro Básico de Medicamentos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en los comités que se consideren prioritarios, conforme a la normatividad establecida, como Consejo Médico Consultivo, Comité de Adquisiciones, entre otros.</li> <li>• Asegurar la calidad y calidez de la atención médica en general a derechohabientes, incluyendo medicina familiar, especialistas, hospitales y servicios subrogados.</li> <li>• Garantizar el cumplimiento de los objetivos sanitarios, plan de salud, modelo de atención y normas técnicas y estándares requeridos que posea en el instituto.</li> <li>• Coordinar la evaluación de las quejas en la atención médica del hospital.</li> <li>• Dar seguimiento al sistema de indicadores de calidad correspondientes al área, con la finalidad de medir el desempeño y funcionamiento de los sistemas de gestión.</li> </ul> </li> </ul>	

	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Descripción de Puesto</b>		
	DOC 7.1 DRH 34	No. REV. 04	FECHA DE REVISIÓN: 07/01/2025

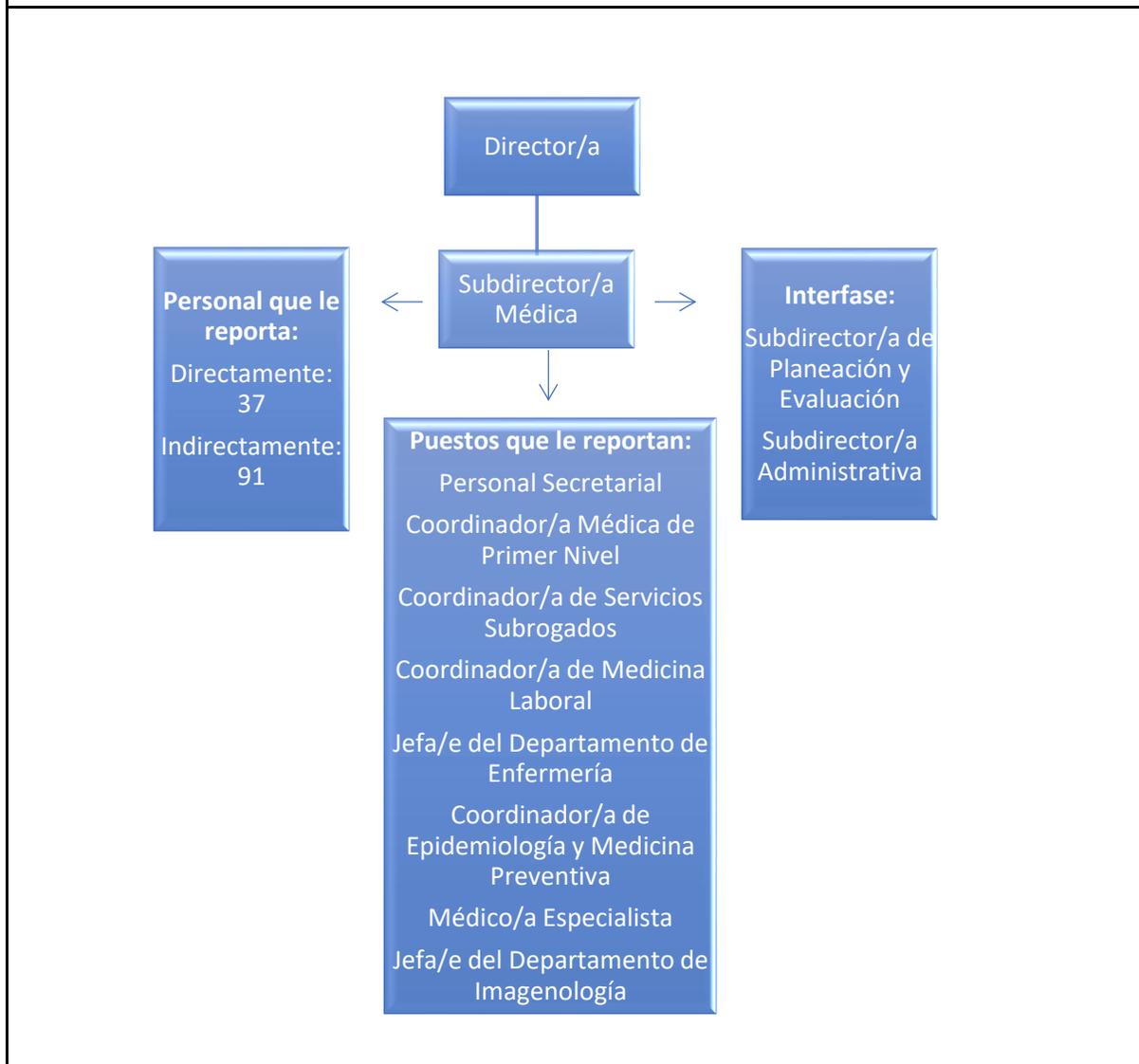
- Vigilar el desarrollo de procedimientos para asegurar la oportuna y eficiente prestación de los servicios de salud.
- Monitorear la aplicación de la evaluación del desempeño al personal adscrito al área médica, para conocer su nivel de cumplimiento con los perfiles de puesto y proponer estrategias para la mejora frente a los resultados obtenidos.
- Cumplir con los requerimientos y la normatividad del Sistema de Calidad.
- Revisar y analizar reportes de atención por urgencias.
- Revisar y analizar informe mensual de enfermería
- Revisar y estudiar informes presentados por medicina del trabajo.
- Proponer y autorizar la inclusión y/o cancelación de medicamentos del cuadro básico.
- Realizar cualquier otra función asignada al puesto y todas aquellas actividades que le instruya la Dirección del Instituto.

**2.2. Autoridad para:**

- Organizar y controlar los servicios médicos y paramédicos del Instituto.

	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Descripción de Puesto</b>		
	DOC 7.1 DRH 34	No. REV. 04	FECHA DE REVISIÓN: 07/01/2025

### 2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica:



### 3. PERFIL DEL PUESTO

Competencias	Requisito para desarrollar el puesto
<b>3.1. Educación académica:</b>	Médica o Médico con especialidad de preferencia Troncal.

	<b>Manual de Organización</b>		
	<b>Descripción de Puesto</b>		
	DOC 7.1 DRH 34	No. REV. 04	FECHA DE REVISIÓN: 07/01/2025

<b>3.2. Formación complementaria y Habilidades:</b>	<p><b>Duras:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de protocolos de atención hospitalaria.</li> </ul> <p><b>Blandas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Confiabilidad</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>
<b>3.3. Experiencia:</b>	4 años en puesto similar.
<b>3.4. Nivel de Competencia Mínimo Aceptable:</b>	85

Nota: Las habilidades blandas son sugeridas y evaluadas a discreción del entrevistador.