

	Manual de Organización		
	Descripción de Puesto		
	DOC 7.1 DRH 34	No. REV. 02	FECHA DE REVISIÓN: 07/03/2023

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Área: Subdirección Médica.	Horario: 9:00 am-15:00pm Días Laborales: Lunes-Viernes Días de Descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio.
1.2. Nombre del Puesto: Subdirección Médica.	
1.3. Nombre del Cargo: Subdirector/a Médica.	
1.4. Clave del Puesto: 30	
1.5. Comunicación: Sindicato Jubilados y Pensionados, Proveedurías, Servidores Públicos del municipio, Instituciones de salud públicas y privadas.	

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Responsabilidad del Puesto:

- 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.
- Ser el responsable Sanitario de Farmacia.
- Presidir el Comité del Cuadro Básico de Medicamentos.
- Participar en los comités que se consideren prioritarios, conforme a la normatividad establecida, como Consejo Médico Consultivo, Comité de Adquisiciones, entre otros.
- Asegurar la calidad y calidez de la atención médica en general a derechohabientes, incluyendo medicina familiar, especialistas, hospitales y servicios subrogados.
- Garantizar el cumplimiento de los objetivos sanitarios, plan de salud, modelo de atención y normas técnicas y estándares requeridos que posea en el instituto.
- Coordinar la evaluación de las quejas en la atención médica del hospital.
- 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.
- Vigilar el desarrollo de procedimientos para asegurar la oportuna y eficiente prestación de los servicios de salud.

	Manual de Organización		
	Descripción de Puesto		
	DOC 7.1 DRH 34	No. REV. 02	FECHA DE REVISIÓN: 07/03/2023

- 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.



Manual de Organización

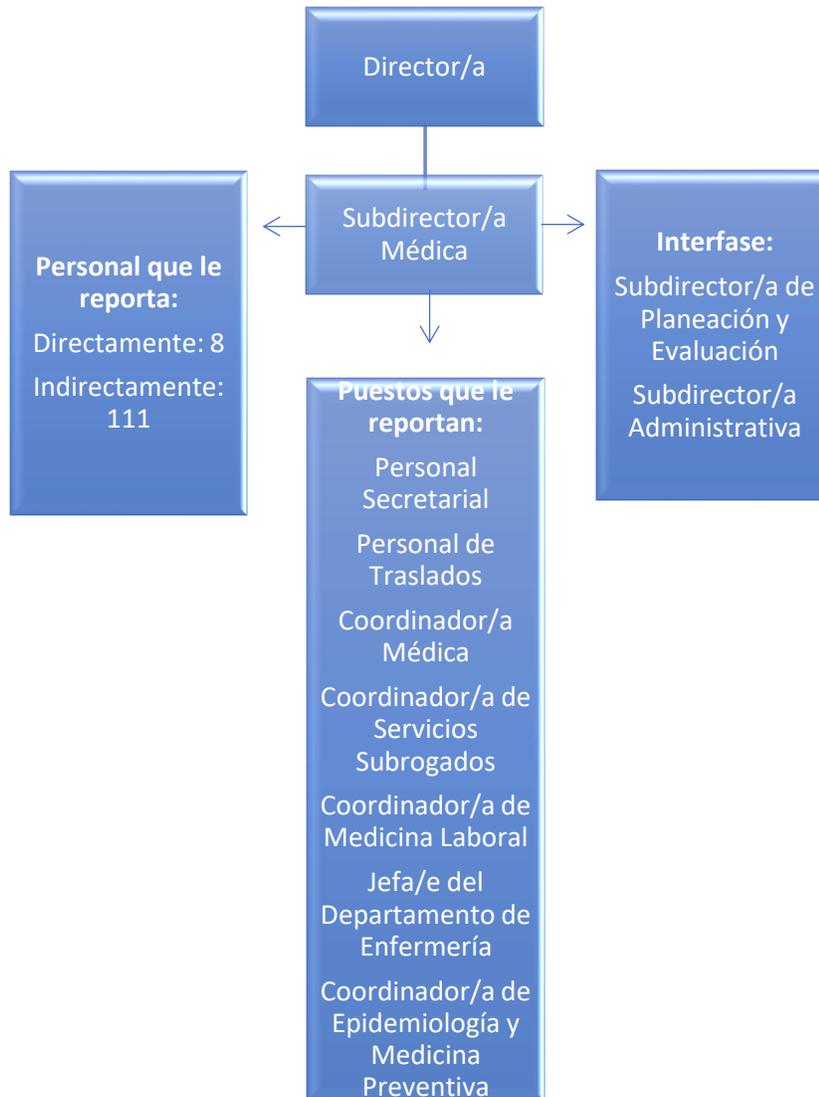
Descripción de Puesto

DOC 7.1 DRH 34

No. REV. 02

FECHA DE REVISIÓN:
07/03/2023

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica:



	Manual de Organización		
	Descripción de Puesto		
	DOC 7.1 DRH 34	No. REV. 02	FECHA DE REVISIÓN: 07/03/2023

3. PERFIL DEL PUESTO	
Competencias	Requisito para desarrollar el puesto
3.1. Educación académica:	Médica o Médico con especialidad de preferencia Troncal.
3.2. Formación complementaria y Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de Equipos Productivos. • Calidad en el Servicio. • Comunicación Asertiva. • Liderazgo. • Orientación a Resultados. • Adquisiciones y subrogaciones. • Legislación médica.
3.3. Experiencia:	4 años en puesto similar.
3.4. Nivel de Competencia Mínimo Aceptable:	75