	Manual de Organización		
	Descripción de Puesto		
	DOC 7.1 DRH 34	No. REV. 06	FECHA DE REVISIÓN: 26/01/2026


1. DATOS GENERALES

<p>1.1. Denominación del Área: Subdirección Médica.</p> <p>1.2. Nombre del Puesto: Subdirección Médica.</p> <p>1.3. Nombre del Cargo: Subdirector/a Médica.</p> <p>1.4. Clave del Puesto: 30</p> <p>1.5. Comunicación: Sindicato Jubilados y Pensionados, Proveedurías, Servidores Públicos del municipio, Instituciones de salud públicas y privadas.</p>	<p>Horario: 8:00 -14:00 hrs.</p> <p>Días Laborales: Lunes-Viernes.</p> <p>Días de Descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio.</p>
---	---

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.

	Manual de Organización		
	Descripción de Puesto		
	DOC 7.1 DRH 34	No. REV. 06	FECHA DE REVISIÓN: 26/01/2026

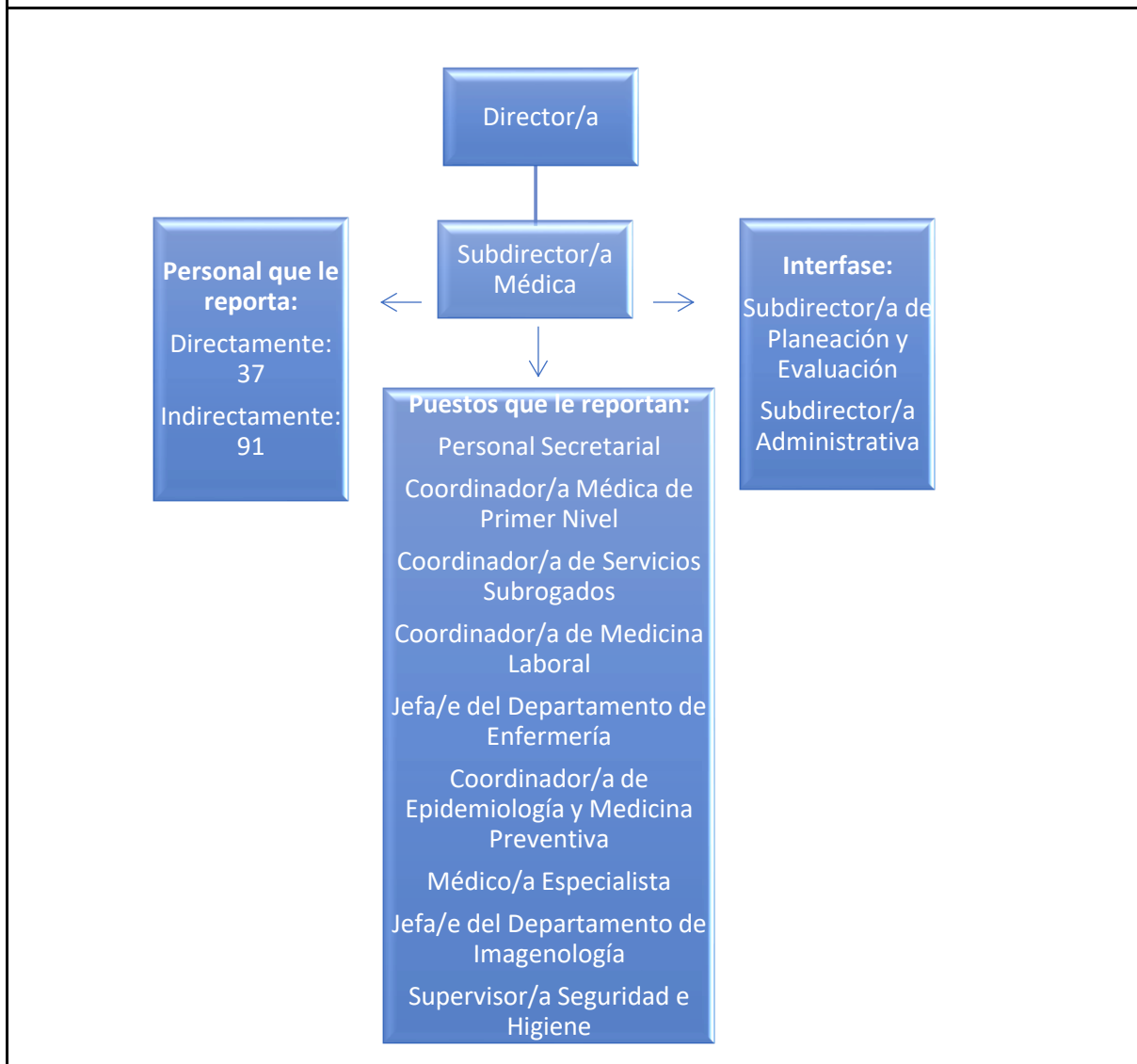
- Vigilar el desarrollo de procedimientos para asegurar la oportuna y eficiente prestación de los servicios de salud.
- Monitorear la aplicación de la evaluación del desempeño al personal adscrito al área médica, para conocer su nivel de cumplimiento con los perfiles de puesto y proponer estrategias 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.
- Dar seguimiento al Programa de Acciones de Sistema de Gestión del SST.
- Comunicar adecuadamente al personal a su cargo los medios de denuncia de posibles acciones de soborno.
- Revisar las denuncias y acciones derivadas del sistema antisoborno.
- Comunicar y promover las políticas antisoborno.
- Definir acciones y controles del Sistema Antisoborno en sus áreas.
- Asegurar que personal trabajador no sufrirá represalias por denuncias fundadas y de buena fe en caso de sospecha de soborno.
- Cumplir en todo con las políticas antisoborno.
- Denunciar por los medios adecuados situaciones fundadas y de buena fe de posibles actos de soborno.
- Cumplir con los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Notificar cualquier situación que ponga en riesgo la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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. 06	FECHA DE REVISIÓN: 26/01/2026

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica:



3. PERFIL DEL PUESTO

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

	Manual de Organización		
	Descripción de Puesto		
	DOC 7.1 DRH 34	No. REV. 06	FECHA DE REVISIÓN: 26/01/2026

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

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