


**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ACTUALIZACIÓN  <b>27 JUN 2025</b>	NÚMERO DE CÉDULA  391
---	--	-----------------------------

DENOMINACIÓN DEL PUESTO				
JEFE DE AREA MÉDICA				NIVEL SALARIAL N62
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	
N62 JEFE AREA MEDICA 80	10101880	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE
			X	

**FUNCIONES**



PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DEL ÁREA, ASÍ COMO LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS.  
 COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS, SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ACUERDO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS Y/O POLÍTICAS QUE EN MATERIA DE SU COMPETENCIA EMITAN LAS AUTORIDADES SUPERIORES DEL INSTITUTO Y LA COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE.  
 PROMOVER LAS ACCIONES NECESARIAS A EFECTO DE QUE LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN QUE SE PROPORCIONA EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN MÉDICA A LOS DERECHOHABIENTES SEA CON CALIDAD Y CALIDEZ.  
 PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE SU ÁREA Y PRESENTARLO AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR PARA SU APROBACIÓN.  
 ANALIZAR Y PRESENTAR LOS REPORTES DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES PRACTICADAS A LAS REGIONES O DELEGACIONES BAJO SU ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD, EN SU CASO, SUGERIR LAS ACCIONES CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES Y PRESENTARLAS AL JEFE INMEDIATO PARA SU AUTORIZACIÓN.  
 SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL JEFE INMEDIATO LAS PROPUESTAS PARA CREAR, MODIFICAR Y ADECUAR LAS NORMAS, PROGRAMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SIMPLIFIQUEN Y OPTIMICEN LA OPERACIÓN, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.  
 PROPORCIONAR ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.  
 PROPICIAR CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO, QUE PERMITA OBTENER RESULTADOS ÓPTIMOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PROPIOS DEL ÁREA.  
 PRESENTAR INFORMES QUE SE LE REQUIERAN, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DICTADOS POR LA COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE.  
 CUMPLIR CON LAS COMISIONES ESPECÍFICAS ENCOMENDADAS.  
 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

**REQUISITOS**

DIRECCION DE PRESTACIONES MÉDICAS	
ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA
TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO O LICENCIATURA EN MEDICINA Y TÍTULO O DIPLOMA Y CÉDULA DE ESPECIALIDAD MÉDICA O QUIRÚRGICA O TÍTULO Y CÉDULA DE MAESTRÍA O DOCTORADO EN: - ADMINISTRACIÓN - DESARROLLO GERENCIAL - SERVICIOS DE SALUD - GESTIÓN HOSPITALARIA - ADMINISTRACIÓN DE HOSPITALES - ALTA DIRECCIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD O EN ÁREAS RELACIONADAS A LA SALUD.	UN AÑO EN PUESTOS DE IGUAL O MAYOR JERARQUÍA O DOS AÑOS COMO COORDINADOR DE PROGRAMAS MÉDICOS O TRES AÑOS EN PUESTOS DIRECTIVOS EN UNIDADES MÉDICAS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, O EN PUESTOS DE CONFIANZA EN LA ESTRUCTURA DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA, O EN UNIDAD MEDICA U HOSPITALARIA O CINCO AÑOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA SALUD EN UNIDADES MÉDICAS DEL SECTOR SALUD Y/O SECTOR PRIVADO.

**DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD**

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE ACREDITEN QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS.

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
 DRA. ALVA ALEJANDRA SANTOS CARRILLO TITULAR DE DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS	 C.P. NALLELY FLORES YÉPEZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS