



CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO CONSULTORA Y CONSULTOR DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE		NIVEL SALARIAL N36	HOJA 7.032	
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS		CLAVE DE CATEGORIA	ACT	AREA DE APLICACION
N36 CONSLATN ORIENT DH80		1 2 0 4 4 1 8 0	28A	CENTRAL OOAD OPERAT
				X

FUNCIONES

ATENDER LAS PETICIONES DE LA DERECHOHABIENCIA, PATRONES, SUJETOS OBLIGADOS Y POBLACIÓN USUARIA SOBRE SUS DERECHOS AL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y TRÁMITES QUE SE DEBEN CUBRIR PARA OBTENERLOS.

VERIFICAR QUE LA ATENCIÓN A PETICIONES QUE OTORGAN LAS TÉCNICAS Y TÉCNICOS EN ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE, A LA DERECHOHABIENCIA, PATRONES, SUJETOS OBLIGADOS Y POBLACIÓN USUARIA SOBRE PRESTACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES SEA CON BASE A LA NORMATIVA VIGENTE.

ATENDER LAS PETICIONES QUE SE LE INSTRUYAN DIRECTAMENTE ANTE LAS UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

OTORGAR APOYO A LAS TÉCNICAS Y TÉCNICOS EN ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LAS PETICIONES CON EL PERSONAL DIRECTIVO DE LAS UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS.

VERIFICAR LA CAPTACIÓN, REGISTRO Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES PLANTEADAS POR LA DERECHOHABIENCIA, PATRONES, SUJETOS OBLIGADOS Y POBLACIÓN USUARIA DE LOS SERVICIOS, ANALIZANDO SU PROCEDENCIA Y PROCURANDO SU SOLUCIÓN INMEDIATA, MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DIRECTA ANTE LOS RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS IMPLICADOS CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR QUE LAS TÉCNICAS Y TÉCNICOS EN ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE ASIGNADOS A LAS UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE LES PERMITA ATENDER LAS PETICIONES DE LA DERECHOHABIENCIA, PATRONES, SUJETOS OBLIGADOS Y POBLACIÓN USUARIA, RESPECTO DE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES QUE DEBEN CUMPLIR PARA QUE SE LES OTORGUEN LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES PRESENTADAS EN LAS REUNIONES CON GRUPOS ORGANIZADOS Y LAS DERIVADAS DE LOS EVENTOS DE ORIENTACIÓN A ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y POBLACIÓN EN GENERAL.

REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LAS PETICIONES DERIVADAS DE NIVEL CENTRAL, QUE PRESENTE LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL EJECUTIVO FEDERAL QUE CORRESPONDAN AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA, ASÍ COMO LAS QUE SE RECIBAN POR CONDUCTO DE LAS CÁMARAS LEGISLATIVAS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN Y DEL ESTADO.

REQUISITOS

ESCOLARIDAD TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA EN: ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO, PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, CONTADURÍA, EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN.	EXPERIENCIA TRES AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
--	---

AUTORIZO LIC. ALEJANDRO MARTÍNEZ MARQUINA TITULAR DE LA UNIDAD DE PERSONAL	Vo. Bo. AREA NORMATIVA MTRA. GABRIELA PAREDES OROZCO TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE	PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA COORDINADOR(A) DELEGACIONAL DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE 12/08/2021
---	---	--



CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO CONSULTORA Y CONSULTOR DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE		NIVEL SALARIAL N36	HOJA 7.032			
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORIA	ACT	AREA DE APLICACION	CENTRAL	OOAD	OPERAT
N36 CONSLATN ORIENT DH80	1 2 0 4 4 1 8 0	28A				X

FUNCIONES

VERIFICAR EL REGISTRO PERMANENTE DE LAS PETICIONES QUE RECIBEN LAS TÉCNICAS Y TÉCNICOS EN ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, Y QUE SE ACTUALICEN DE FORMA OPORTUNA Y VERAZ.

INTEGRAR LA INFORMACIÓN QUE CAPTAN LAS TÉCNICAS Y TÉCNICOS EN ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE, SOBRE SITUACIONES RELEVANTES Y DE CONTINGENCIA DE LAS QUE TENGA CONOCIMIENTO QUE MOTIVE LA INTERPOSICIÓN DE QUEJAS DE LA DERECHOHABIENCIA Y ENTREGAR AL TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE.

SUPERVISAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS TÉCNICAS Y TÉCNICOS EN ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE EN LA CAPACITACIÓN ESTRATÉGICA DE FORMACIÓN PARA POTENCIALIZAR EL TALENTO DEL PERSONAL DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE.

REALIZAR EVENTOS DE ORIENTACIÓN A ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y POBLACIÓN EN GENERAL PARA DIFUNDIR LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES Y ATENDER SUS PETICIONES, CUANDO SE LO INDIQUE LO O EL SUPERIOR JERÁRQUICO.

PARTICIPAR EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA ATENDER LAS PETICIONES DE LA DERECHOHABIENCIA, PATRONES, SUJETOS OBLIGADOS Y POBLACIÓN USUARIA EN RELACIÓN A LAS PRESTACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES, CUANDO SE LO INDIQUE LA O EL SUPERIOR JERÁRQUICO.

VERIFICAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR EL ÓRGANO NORMATIVO DE LOS MÓDULOS Y BUZONES DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA, A FIN DE ASEGURAR LA IMAGEN, FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO EN LA CAPTACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES.

ASESORAR AL PERSONAL DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA, EN PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD, GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN.

COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN A LA POBLACIÓN DERECHOHABIENTE.

PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE DIFUSIÓN DE LSO PROGRAMAS PRIORITARIOS INSTITUCIONALES.

INTEGRAR LA INFORMACIÓN PARA LA PROPUESTA DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO Y ENTREGARLO A LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN.

REQUISITOS

ESCOLARIDAD TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA EN: ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO, PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, CONTADURÍA, EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN.	EXPERIENCIA TRES AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
--	---

AUTORIZO LIC. ALEJANDRO MARTÍNEZ MARQUINA TITULAR DE LA UNIDAD DE PERSONAL	Vo. Bo. AREA NORMATIVA MTRA. GABRIELA PAREDES OROZCO TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE	PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA COORDINADOR(A) DELEGACIONAL DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE 12/08/2021
---	---	--



CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO	CONSULTORA Y CONSULTOR DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE						NIVEL SALARIAL	N36	HOJA	7.032		
RÉGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	N36 CONSLATN ORIENT DH80						CLAVE DE CATEGORIA	ACT	AREA DE APLICACION	CENTRAL	OOAD	OPERAT
	1	2	0	4	4	1	8	0	28A			X

FUNCIONES

INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO.

VERIFICAR QUE LAS TÉCNICAS Y TÉCNICOS EN ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE PARTICIPEN DE MANERA PROACTIVA EN LOS PROGRAMAS EN LOS QUE ESTÉN INVOLUCRADOS Y PROMOVER EL BUEN TRATO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS DEFINIDOS.

CUMPLIR CON LAS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SU NORMATIVA, UNIDAD DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

REQUISITOS

ESCOLARIDAD TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA EN: ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO, PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, CONTADURÍA, EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN.	EXPERIENCIA TRES AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
--	---

AUTORIZO LIC. ALEJANDRO MARTÍNEZ MARQUINA TITULAR DE LA UNIDAD DE PERSONAL	Vo. Bo. AREA NORMATIVA MTRA. GABRIELA PAREDES OROZCO TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE	PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA COORDINADOR(A) DELEGACIONAL DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE 12/08/2021
---	---	--