

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 <p align="center">16 DIC 2024</p>	NÚMERO DE CÉDULA <p align="center">549</p>

DENOMINACIÓN DEL PUESTO				
COORDINADOR DE VINCULACIÓN Y APOYO A USUARIOS DEL CAICE				NIVEL SALARIAL N57
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	
N57 COOR VINC AP USU CAICE	12048080	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE
			OOAD	SUBDELEGACIÓN
				OPERATIVA
				X

FUNCIONES

PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES O REQUERIMIENTOS, PROPORCIONADOS O GESTIONADOS POR EL CAICE.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE SERVICIO ESTABLECIDOS PARA EL CAICE Y MONITOREARLOS CONSTANTEMENTE A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTABLECIDOS.

PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL CAICE.

MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA ELECTRÓNICO DEL CAICE.

FUNGIR COMO ENLACE FORMAL DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS USUARIOS DEL CAICE, LAS ÁREAS DE SERVICIO DEL CENTRO Y LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL IMSS.

GESTIONAR ANTE LAS DIFERENTES ÁREAS MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL IMSS EL APOYO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS DEL CAICE.

IMPLEMENTAR ACCIONES PERMANENTES QUE PERMITAN TENER UNA INTERACCIÓN, COMUNICACIÓN Y CONTACTO DIRECTO CON LOS USUARIOS DEL CAICE.

VERIFICAR, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES Y PETICIONES DE LOS USUARIOS DEL CAICE.

PROPONER LOS ACUERDOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES DE TRABAJO CON LAS ÁREAS NORMATIVAS, CORRESPONSABLES DE ATENDER LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS DEL CAICE, A FIN DE PROPICIAR EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.

OPERAR LOS CONVENIOS, PROGRAMAS Y LINEAMIENTOS CON AUTORIDADES GUBERNAMENTALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO PROVEEDORES DE SERVICIOS Y ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL CAICE.

SUPERVISAR LA GESTIÓN DEL PERSONAL DEL CAICE ANTE LAS AUTORIDADES GUBERNAMENTALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS.

INTEGRAR DE FORMA PERIÓDICA LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A SU ÁREA, EN RELACIÓN AL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS DEL SERVICIO, COMUNICÁNDOLOS AL DIRECTOR DEL CAICE.

VIGILAR EL APEGO A LAS ESTRATEGIAS DE OPERACIÓN PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CAICE, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL PLAN DE TRABAJO.

INFORMAR AL DIRECTOR DEL CAICE DE LAS CAUSAS DE INCONFORMIDAD O QUEJAS DE LOS SERVICIOS Y ADOPTAR DE MANERA INTEGRAL, LAS MEDIDAS DE SOLUCIÓN PROCEDENTES.

CÓLABORAR CON EL DIRECTOR DEL CAICE EN LA FORMULACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL Y PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÁREA A SU CARGO.

PARTICIPAR EN LA PROPUESTA DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CAICE, TOMANDO COMO BASE LAS POLÍTICAS DE RACIONALIDAD PRESUPUESTAL Y AUTONOMÍA DE GESTIÓN.

REALIZAR EN FORMA PERIÓDICA EL ANÁLISIS DE LAS QUEJAS CAPTADAS, SEGUIMIENTOS Y SOLUCIONES E INFORMAR DE LOS RESULTADOS AL DIRECTOR DEL CAICE.

ATENDER LAS INCONFORMIDADES, QUEJAS E INQUIETUDES DE LOS USUARIOS DEL CENTRO RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS A SU CARGO.

REQUISITOS

DIRECCIÓN JURÍDICA			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS O INGENIERÍAS SEGÚN CORRESPONDA:	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
ADMINISTRACIÓN (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS) TRABAJO SOCIAL (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA).			COORDINACIÓN DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, CONTABLES O DE ATENCIÓN A DERECHOHABIENTES DENTRO O FUERA DEL INSTITUTO.

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGÚN CORRESPONDA, EN CUALQUIERA DE LAS CARRERAS SOLICITADAS POR CADA UNIDAD NORMATIVA.

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
 DR. DAVID MARTÍNEZ LÓPEZ ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA GÉNÉRICO 'CENTRO DE ATENCIÓN INMEDIATA PARA CASOS ESPECIALES' (CAICE)	 MTRA. MILIANA M. WILLEGAS PRINCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS