



**CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

PUESTO COORDINADOR(A) TÉCNICO(A) DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DELEGACIÓN TIPO "B"							NIVEL SALARIAL N49	HOJA 8.280							
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS			CLAVE DE CATEGORIA				ACT	AREA DE APLICACION	CENTRAL	OOAD	OPERAT				
N49 COOR TEC ANA EST B80			1	2	0	5	3	8	8	0	28A			X	

**FUNCIONES**

ANALIZAR LA BASE DE DATOS DE LAS PETICIONES DE LA DERECHOHABIENCIA, PATRONES, SUJETOS OBLIGADOS Y USUARIOS QUE SE RECIBEN A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES MEDIOS DE CAPTACIÓN ESTABLECIDOS EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA Y EN LOS BUZONES Y MÓDULOS DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS.

HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA O EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN, EN SU CASO, LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS CON EL REGISTRO DE PETICIONES DE LA DERECHOHABIENCIA, PATRONES, SUJETOS OBLIGADOS Y USUARIOS, A FIN DE ESTABLECER ACCIONES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

ELABORAR INFORMES, REPORTES Y ESTADÍSTICAS RELACIONADAS CON LAS PETICIONES CIUDADANAS SOBRE TRÁMITES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

ELABORAR INFORMES SOBRE LA PROBLEMÁTICA RECURRENTE DETECTADA EN LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LAS PETICIONES.

SUMINISTRAR DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE LAS PETICIONES SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA Y POR EL ÓRGANO NORMATIVO.

ASESORAR Y SUPERVISAR SOBRE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN A LAS UNIDADES MÉDICAS QUE CUENTEN CON PERSONAL DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE PARA IDENTIFICAR LA RECURRENCIA DE PETICIONES EN TRÁMITES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.

ELABORAR PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORA PARA INCREMENTAR LA CALIDAD DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES Y PARTICIPAR EN SU PROMOCIÓN ANTE LAS UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

PROMOVER LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE LAS PETICIONES EN LAS JUNTAS DE CUERPO DE GOBIERNO DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

COLABORAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA, EN LOS TRÁMITES Y SERVICIOS CON PETICIONES RECURRENTES, DE ACUERDO AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA, MATEMÁTICAS-ACTUARÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA..	CUATRO AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

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



**CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

PUESTO COORDINADOR(A) TÉCNICO(A) DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA DELEGACIÓN TIPO "B"										NIVEL SALARIAL N49	HOJA 8.280		
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS										AREA DE APLICACION	CENTRAL	OOAD	OPERAT
N49 COOR TEC ANA EST B80													
CLAVE DE CATEGORIA										ACT			
1	2	0	5	3	8	8	0	28A					

**FUNCIONES**

DAR SEGUIMIENTO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A LOS COMPROMISOS DE ACCIONES DE MEJORA CONTRAÍDOS POR LAS AUTORIDADES DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA COMO RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LAS PETICIONES CIUDADANAS Y LA PROMOCIÓN DE ACCIONES DE MEJORA.

DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES GENERADAS DE LAS SUPERVISIONES EXTERNAS DE LOS PROCESOS DE LA COORDINACIÓN DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO QUE ESTABLEZCA LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE, A FIN DE IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN MEJORAR LOS PROCESOS Y LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA COORDINACIÓN DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

ELABORAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA, CON PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD, GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DE CADA COORDINACIÓN TÉCNICA Y SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR PARA SU APROBACIÓN, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO.

INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, DE LA COORDINACIÓN DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE Y SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DELEGACIONAL PARA SU APROBACIÓN.

DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA E INFORMAR AL TITULAR LAS POSIBLES DESVIACIONES, A FIN DE QUE SE REALICEN LAS ACCIONES PROCEDENTES QUE PERMITAN LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS.

PARTICIPAR EN LOS COMITÉS Y/O COMISIONES QUE DETERMINE LA O EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL DERECHOHABIENTE Y EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DELEGACIONAL DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE.

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

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CONTADURÍA, MATEMÁTICAS-ACTUARÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA..	CUATRO AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

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