



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

PUESTO SUPERVISOR DE ESTOMATOLOGÍA										NIVEL SALARIAL N 54		HOJA 8.270																					
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS										CLAVE DE CATEGORÍA		ACT																					
N	5	4	S	U	P	E	S	T	O	M	A	T	O	L	O	G	I	A	8	0	1	2	1	1	0	6	8	0	27A	ÁREA DE APLICACIÓN	CENTRAL	DELEG	OPERAT
																			X														

**FUNCIONES**

N54 SUPERVISOR DE ESTOMATOLOGÍA

SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE ESTOMATOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS SE OTORGUEN CON CALIDAD.

VALIDAR LAS METAS "CONSULTAS DENTAL" CLAVE 20013.

SUPERVISAR QUE LOS CUERPOS DE GOBIERNO DE LAS UNIDADES MÉDICAS, LLEVEN A CABO LA DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROGRAMAS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS, RELATIVAS A LOS PROCESOS DE ESTOMATOLOGÍA EN LAS UNIDADES MÉDICAS.

SUPERVISAR QUE EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ASÍ COMO LOS JEFES DE DEPARTAMENTO CLÍNICO HAGAN QUE EL PERSONAL DE ESTOMATOLOGÍA PARTICIPE EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA Y VERIFICAR LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE SUS SERVICIOS.

SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LOS CUERPOS DE GOBIERNO DE LAS UNIDADES MÉDICAS ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTOMATÓLOGOS EN LA REVISIÓN DEL CUADRO BÁSICO Y ESTABLECIMIENTO DE LOS PCM DEL MATERIAL DE CURACIÓN, ASÍ COMO EN LA REVISIÓN DE CATÁLOGOS DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO DEL SERVICIO DE ESTOMATOLOGÍA EN APEGO AL MODELO CONTINUO DE EQUIPAMIENTO, PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROFORMA DE EQUIPAMIENTO.

SUPERVISAR LA GESTIÓN REALIZADA POR LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD, EN RELACIÓN AL DESABASTO EN EL SERVICIO DE ESTOMATOLOGÍA.

SUPERVISAR LA GESTIÓN REALIZADA POR LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD PARA LA COBERTURA DE AUSENTISMOS EN EL SERVICIO DE ESTOMATOLOGÍA.


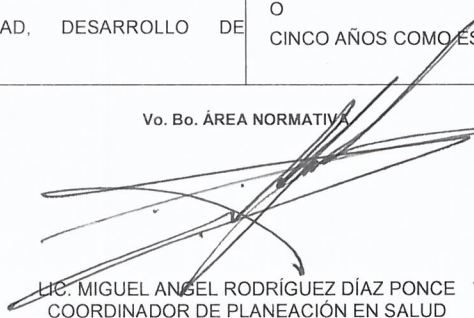
SUPERVISAR QUE LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD ANALICEN Y VALIDEN LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES APLICADOS AL SERVICIO.

SUPERVISAR QUE TODO EL PERSONAL (DIRECTIVO Y OPERATIVO) APLIQUE LA NORMA NOM-013 Y NOM-168 A TRAVÉS DE LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL QUE RIGE AL SERVICIO DE ESTOMATOLOGÍA Y RELACIONADO AL MISMO; ASÍ COMO, ASESORAR AL PERSONAL PARA SU APLICACIÓN.

SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD LLEVEN A CABO LA EVALUACIÓN DE LA CONGRUENCIA CLÍNICA DIAGNÓSTICA Y TERAPÉUTICA, EN EL MANEJO DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO EN (SIMF) Y (SICEH) OTORGANDO ASESORÍA CON EL OBJETO DE HOMOLOGAR CRITERIOS EN APEGO A LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE ESTOMATOLOGÍA.

SUPERVISAR EN SEGUNDO NIVEL EN SERVICIO DE CIRUGÍA MAXILOFACIAL LA OPORTUNIDAD QUIRÚRGICA, EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CIRUGÍA BUCAL REALIZADOS EN LA CONSULTA EXTERNA, LOS LINEAMIENTOS DE ENVIÓ DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN A SEGUNDO NIVEL Y CONTRARRREFERENCIA.

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b> TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE CIRUJANO DENTISTA Y DIPLOMADO SOBRE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD, DESARROLLO DE HABILIDADES GERENCIALES		<b>EXPERIENCIA</b> DOS AÑOS EN PUESTOS DE IGUAL O MAYOR JERARQUÍA O CINCO AÑOS COMO ESTOMATÓLOGO O CIRUJANO MAXILOFACIAL
<b>AUTORIZO</b>  LIC. MAURICIO MIRELES POULAT COORDINADOR DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<b>Vo. Bo. ÁREA NORMATIVA</b>  LIC. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ DÍAZ PONCE COORDINADOR DE PLANEACIÓN EN SALUD	<b>PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA</b> MÉDICO SUPERVISOR LÍDER



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

PUESTO SUPERVISOR DE ESTOMATOLOGÍA												NIVEL SALARIAL N 54		HOJA 8.270																									
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS												CLAVE DE CATEGORÍA		ACT		ÁREA DE APLICACIÓN	CENTRAL	DELEG	OPERAT																				
N	5	4		S	U	P		E	S	T	O	M	A	T	O	L	O	G	I	A		8	0		1	2	1	1	0	6	8	0	27A					X	

**FUNCIONES**

N54 SUPERVISOR DE ESTOMATOLOGÍA


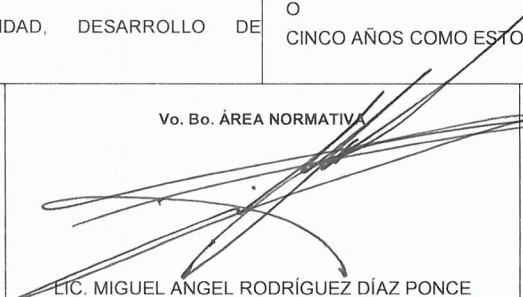
REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE INDIQUE SU SUPERIOR JERÁRQUICO RELACIONADAS CON SU CATEGORÍA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL Y LABORAL, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES DEL INSTITUTO.

SUPERVISAR QUE LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD ASEGUREN QUE EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD SE LLEVE A CABO EN TIEMPO Y FORMA EN EL SERVICIO DE ESTOMATOLOGÍA Y MAXILOFACIAL

SUPERVISAR QUE LOS ADMINISTRADORES DE LAS UNIDADES MÉDICAS GARANTICEN MEDIANTE CALENDARIZACIÓN QUE SE LLEVE A CABO EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD EN TIEMPO Y FORMA EN EL SERVICIO DE ESTOMATOLOGÍA.

SUPERVISAR QUE LOS ADMINISTRADORES DE LAS UNIDADES MÉDICAS GARANTICEN MEDIANTE CALENDARIZACIÓN QUE SE LLEVE A CABO EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN TIEMPO Y FORMA EN EL SERVICIO DE MAXILOFACIAL.

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b> TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE CIRUJANO DENTISTA Y DIPLOMADO SOBRE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD, DESARROLLO DE HABILIDADES GERENCIALES		<b>EXPERIENCIA</b> DOS AÑOS EN PUESTOS DE IGUAL O MAYOR JERARQUÍA O CINCO AÑOS COMO ESTOMATÓLOGO O CIRUJANO MAXILOFACIAL	
<b>AUTORIZO</b>  LIC. MAURICIO MIRELES POULAT COORDINADOR DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		<b>Vo. Bo. ÁREA NORMATIVA</b>  LIC. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ DÍAZ PONCE COORDINADOR DE PLANEACIÓN EN SALUD	
<b>PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA</b> MÉDICO SUPERVISOR LÍDER			