



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE PERSONAL  
 COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 DIVISIÓN DE PLANEACIÓN DE FUERZA DE TRABAJO

FOLIO

FECHA DE ELABORACIÓN

NÚMERO DE PÁGINA

27/04/2021

1 DE 2

**PERFIL DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**

**SUPERV ADMON ARCH CLIN RURAL E0**

GRUPO	GRADO	CLAVE DE CATEGORÍA	ÁMBITO DE APLICACIÓN			
			BIENESTAR	CENTRAL	OOAD	UNIDAD MÉDICA
S	C1	35311780	X		X	

**REQUISITOS**

**ESCOLARIDAD**

TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL EN CUALQUIERA DE LAS ÁREAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS COMO: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES PÚBLICAS, CONTADURÍA, ECONOMÍA Y ECONOMÍA FINANCIERA.

**EXPERIENCIA**

EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR SALUD O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MÍNIMO TRES AÑOS).

**FUNCIONES GENERALES**

CONOCER, INTERPRETAR, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EMANADOS DE LAS AUTORIDADES NORMATIVAS DEL IMSS, RELATIVOS A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LOS ADMINISTRADORES DE HOSPITAL Y EQUIPOS DE SUPERVISIÓN REGIONAL, EN LA PRESUPUESTACIÓN DE METAS Y GASTOS, ASÍ COMO EL SUYO.

SUPERVISAR, ASESORAR, EVALUAR EL DESARROLLO Y EFICIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS A NIVEL DELEGACIONAL, HOSPITALARIO Y/O REGIONAL, REALIZANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.

RECABAR, ANALIZAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y LAS NECESIDADES DE RECURSOS GENERADAS POR LA OPERACIÓN, DERIVÁNDOLA A LOS NIVELES CORRESPONDIENTES PARA EL MEJOR DESARROLLO DEL PROGRAMA.

SUPERVISAR PERIÓDICAMENTE LAS UNIDADES DE SERVICIOS MÉDICOS, PARA VERIFICAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS SE REALICEN ACORDE A LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y EN SU CASO PROPORCIONAR LA ASESORIA QUE SE REQUIERA E INFORMAR DE LOS RESULTADOS A LOS JEFES SUPERIORES INMEDIATOS.

PARTICIPAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS, GESTIÓN Y DOTACIÓN OPORTUNA, SUFICIENTE Y AL MENOR COSTO.

REDACTAR INFORMES Y RECOMENDACIONES PARA LAS AUTORIDADES COMPETENTES, SOBRE MEJORAS QUE SE PUEDAN REALIZAR EN LOS MÉTODOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS.

APOYAR Y PARTICIPAR EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL.

SUPERVISAR Y EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO A LOS ADMINISTRADORES DE LOS HOSPITALES RURALES Y ASESORES AUXILIARES MÉDICOS DE SU ÁREA DE RESPONSABILIDAD EN TODOS LOS ASPECTOS RELACIONADOS A SU ÁREA.

**LÍNEA DE REPORTE**

SUPERVISOR MÉDICO

**AUTORIZÓ**

ING. CLAUDIA SPINOLA SESEÑA  
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Vo. Bo. ÁREA NORMATIVA**

DRA. GISELA J. LARA SALDAÑA  
 TITULAR DE LA UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE PERSONAL  
 COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 DIVISIÓN DE PLANEACIÓN DE FUERZA DE TRABAJO

**FOLIO**

FECHA DE ELABORACIÓN

NÚMERO DE PÁGINA

27/04/2021

2 DE 2

**PERFIL DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**

**SUPERV ADMON ARCH CLIN RURAL E0**

GRUPO	GRADO	CLAVE DE CATEGORÍA	ÁMBITO DE APLICACIÓN			
			BIENESTAR	CENTRAL	OOAD	UNIDAD MÉDICA
S	C1	35311780	X		X	

**REQUISITOS**

**ESCOLARIDAD**

TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL EN CUALQUIERA DE LAS ÁREAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS COMO: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES PÚBLICAS, CONTADURÍA, ECONOMÍA Y ECONOMÍA FINANCIERA.

**EXPERIENCIA**

EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR SALUD O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MÍNIMO TRES AÑOS).

**FUNCIONES GENERALES**

ANALIZAR Y EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA SUPERVISIÓN OPERATIVA Y REALIZAR ACTIVIDADES TENDIENTES A MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN A LA SALUD.

PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS GRUPAL DE LA INFORMACIÓN MENSUAL DE POBLACIÓN Y SERVICIOS, PROGRAMAS MÉDICO PREVENTIVOS, EDUCACIÓN PARA LA SALUD, ACCIÓN COMUNITARIA Y CANALIZAR LA INFORMACIÓN ASÍ COMO PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA A LOS NIVELES CORRESPONDIENTES.

PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN MENSUAL, SEMESTRAL Y ANUAL DE LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN EN LAS UNIDADES MÉDICAS, PARA SOLICITAR ANTE LA ESTRUCTURA DELEGACIONAL LA DOTACIÓN DE RECURSOS CONSIDERANDO LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN A POBLACIÓN ABIERTA Y OTROS INSTRUMENTOS DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y PROGRAMA DE TRABAJO DEL ÁREA DE SU RESPONSABILIDAD.

PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA A NIVEL DELEGACIONAL Y REGIONAL ASÍ COMO CON LOS COMITÉS MÉDICO Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA ZONA DE SERVICIOS MÉDICOS.

PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CON LA REPRESENTACIÓN SINDICAL EN LOS DIFERENTES NIVELES PARA LOGRAR LA APLICACIÓN DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO DEL IMSS Y NORMAS INSTITUCIONALES.

REALIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN, DEBERÁN SER EJECUTADAS CON LA INTENSIDAD, CUIDADO Y ESmero APROPIADO EN LA FORMA, TIEMPO Y LUGAR INDICADO.

**LÍNEA DE REPORTE**

SUPERVISOR MÉDICO

**AUTORIZÓ**

**Yo. Bo. ÁREA NORMATIVA**

ING. CLAUDIA SPÍNOLA SESEÑA  
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DRA. GISELA J. LARA SALDAÑA  
 TITULAR DE LA UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR