


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 ELABORACIÓN 16 DIC 2024	NÚMERO DE CÉDULA 550

DENOMINACIÓN DEL PUESTO				
COORDINADOR (A) VINCULACIÓN CAICE EO			GRUPO	GRADO
			Q	A1
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	
COORD VINCULACION CAICE EO	37110380	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE
			OOAD	SUBDELEGACIÓN
				OPERATIVA
				X

FUNCIONES

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.

SUPERVISAR LA GESTIÓN DE 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 INTERACCIÓN, COMUNICACIÓN Y CONTACTO DIRECTO CON LOS USUARIOS DEL CAICE.

PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS O GESTIONADOS POR EL CAICE Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.

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

SUPERVISAR QUE SE MANTENGAN ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LA ATENCIÓN A USUARIOS DEL CAICE.

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

PROPONERLOS ACUERDOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES DE TRABAJO CON LAS ÁREAS NORMATIVAS, CORRESPONSABLES DE ATENDER LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS DEL CAICE.

EJECUTAR LOS PROGRAMAS, LINEAMIENTOS Y CONVENIOS CELEBRADOS 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 LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS DEL CAICE.

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 E INCONFORMIDADES CAPTADAS, SU SEGUIMIENTO Y SOLUCIONES E INFORMAR DE LOS RESULTADOS AL TITULAR DE LA DIVISIÓN DEL CAICE.

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

COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO EXTRAORDINARIAS DE LOS USUARIOS DEL CAICE, EN SU CASO, EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES DEL INSTITUTO O ÁREAS EXTRA INSTITUCIONALES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, PARA SU RESOLUCIÓN INMEDIATA.

SUPERVISAR LA GESTIÓN DE LAS PETICIONES DE LOS FIDEICOMISARIOS, USUARIOS DEL CAICE, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES A FIN DE CUMPLIR CON LA OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO.


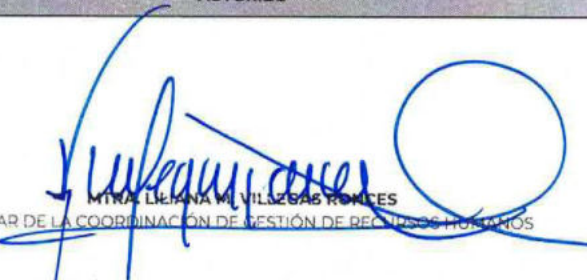
VERIFICAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS DEL CAICE Y DEL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS AUTORIZADOS POR LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

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 CEDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGUN 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 DESCENTRALIZADA GÉNÉRICO CENTRO DE ATENCIÓN INMEDIATA PARA CASOS ESPECIALES (CAICE)	 MIRRA LILIANA VILLALOBOS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS