



### **7.1.1 Jefatura de Servicios de Atención Médica (CAICE)**

1. Elaborar el diagnóstico situacional y programa anual de trabajo de la Jefatura para someterlo a consideración de la persona Titular de la Dirección del OOAD-CAICE para su autorización.
2. Realizar los requerimientos de servicios médicos integrales extrainstitucionales conforme a las necesidades de las personas usuarias del OOAD-CAICE, conforme a la normatividad aplicable.
3. Administrar los procedimientos para la atención médica a la población usuaria del OOAD-CAICE, así como la referencia a otras unidades médicas del Instituto y unidades ajenas al Instituto, conforme a la normatividad aplicable.
4. Coordinar el seguimiento a los trámites y gestiones subsecuentes en materia de atención médica que se otorguen en instituciones y organismos del sector público y los sectores social y privado, para garantizar la atención médica a la población usuaria del OOAD-CAICE.
5. Gestionar, ante personal directivo de las unidades médicas del Instituto, su participación en la atención de la población usuaria del OOAD-CAICE, a fin de proporcionar la atención especializada, cuando así se requiera.
6. Solicitar ante las áreas médicas y administrativas del Instituto el otorgamiento de facilidades para la prestación de los servicios médicos y administrativos a la población usuaria del OOAD-CAICE.
7. Acordar la gestión de servicios de carácter médico con la Dirección de Prestaciones Médicas, con otras instancias del Instituto y/o de los sectores público o privado.
8. Solicitar al área correspondiente, la creación de instrumentos jurídicos con otras instancias del Instituto o de los sectores público o privado para la debida atención médica de la población usuaria del OOAD-CAICE.
9. Validar las gestiones necesarias y dar seguimiento para que las personas usuarias del OOAD-CAICE, sean atendidos en unidades médicas públicas o privadas ajenas al Instituto, cuando así se requiera.
10. Optimizar los procesos de la atención médica que proveen los servicios médicos a las personas usuarias del OOAD-CAICE.
11. Dar cumplimiento a los servicios médicos que proporciona el OOAD-CAICE, conforme a la normatividad aplicable y vigente.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA GENÉRICO 'CENTRO DE ATENCIÓN INMEDIATA PARA CASOS ESPECIALES' (CAICE)

12. Desarrollar los procesos médicos e implementar planes y proyectos para la mejora de calidad y eficiencia de los servicios.
13. Desarrollar y vigilar, con el personal de la unidad médica correspondiente, el proceso de referencia y contrarreferencia de la atención médica.
14. Dar seguimiento a la atención médica integral, incluida la psicológica y de rehabilitación, a fin de verificar la calidad de la atención médica prestada a la población usuaria del OOAD-CAICE en unidades médicas institucionales y extrainstitucionales, en el marco de los acuerdos que, en su caso, emita el H. Consejo Técnico del Instituto y de las normas correspondientes.
15. Atender en tiempo y forma las observaciones de los diferentes órganos fiscalizadores, así como proporcionar la información que se requiera, en el ámbito de su competencia, para dar respuesta a las solicitudes que le sean formuladas al OOAD-CAICE.
16. Integrar los requerimientos para la contratación o celebración de convenios para la provisión de servicios médicos integrales, quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos, psicológicos y de rehabilitación con hospitales privados o proveedores en el país y en los Estados Unidos de América.
17. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos, Acuerdos del H. Consejo Técnico y aquellas que le encomiende la Dirección del OOAD-CAICE.