



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

### 7.1.3 Coordinación de Información y Análisis Estratégico

1. Elaborar, ejecutar y vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Coordinación e informar periódicamente sus avances a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas.
2. Integrar información estadística confiable y oportuna, obtenida de los sistemas de información en salud y de vigilancia epidemiológica.
3. Elaborar y actualizar en colaboración con las Coordinaciones, los diagnósticos de salud y situacional de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas.
4. Elaborar periódicamente análisis estratégicos de la información epidemiológica, estadística y de salud pública del OOAD, y difundir entre la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y sus Coordinaciones, los Equipos de Supervisión y las Unidades Médicas, con el fin de apoyar la gestión directiva.
5. Coordinar el seguimiento de los casos de padecimientos transmisibles y no transmisibles sujetos a vigilancia epidemiológica, así como su registro adecuado en los sistemas de información vigentes.
6. Promover, en conjunto con las otras Coordinaciones de la JSPM, la implementación de acciones de preparación y respuesta ante brotes y contingencias epidemiológicas.
7. Difundir la normatividad institucional y sectorial en materia de información en salud y verificar su cumplimiento.
8. Atender en colaboración con la Coordinación de Gestión Médica, los procesos de auditorías y a los requerimientos relacionados con la Auditoría Superior de la Federación, Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comisiones de Derechos Humanos, Órgano Interno de Control en el IMSS, H. Comisión de Vigilancia y la Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados, hasta su cumplimiento.
9. Identificar las necesidades de personal, equipo y áreas físicas para la vigilancia epidemiológica e informarlas a la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa y a la Coordinación de Gestión Médica.
10. Integrar la información de las Unidades Médicas para la Actualización del Inventario Físico de Unidades (IFU), previa validación por la Coordinación de Prevención y Atención a la Salud.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

11. Realizar el proceso de selección de candidatos a desempeñarse como Personal por Tiempo Determinado en Áreas Médicas (PTDAM), y remitir a la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa la relación correspondiente.
12. Verificar que las actividades realizadas por el Personal por Tiempo Determinado en Áreas Médicas (PTDAM) sean las establecidas para la Figura F (vigilancia epidemiológica).
13. Atender y dar respuesta en colaboración con las otras Coordinaciones dependientes de la JSPM, a las solicitudes de información con base en lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
14. Verificar el cumplimiento de los compromisos de las observaciones surgidas de las mediciones y auto mediciones realizadas a las Unidades Médicas por parte de la Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados y Coordinaciones Normativas.
15. Realizar actividades de apoyo logístico y documental para que la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas participe en los diferentes Comités intrainstitucionales.
16. Participar en proyectos requeridos por Unidades y Coordinaciones Normativas dependientes de la Dirección de Prestaciones Médicas.
17. Participar en la capacitación periódica, del personal del Área de Información Médica y Archivo Clínico (ARIMAC), en los diversos procesos que se realizan en las unidades médicas.
18. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y las que le encomiende la persona Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas.