



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

7.1.5 Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa

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. Difundir y verificar el cumplimiento de las normas relativas a los procesos médico-administrativos de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas.
3. Coordinar la planeación del presupuesto operativo y promover la correcta utilización de los recursos e insumos, destinados al cumplimiento de programas de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas.
4. Asesorar y verificar el reordenamiento de los recursos presupuestales y solicitar el presupuesto extraordinario que se requiera en la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas.
5. Analizar y validar los requerimientos de insumos y servicios para llevar a cabo el desarrollo de los programas a cargo de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas.
6. Dar seguimiento en conjunto con la o el Ingeniero Biomédico, a la instalación del equipamiento médico, así como las acciones correspondientes a las garantías de este.
7. Validar en conjunto con la o el Ingeniero Biomédico, el requerimiento de equipamiento médico para los servicios médicos indirectos del OOAD.
8. Revisar y verificar el cumplimiento del presupuesto asignado para el traslado de pacientes (viáticos y ambulancias) de acuerdo con los requerimientos integrados de manera conjunta con la Coordinación de Planeación y Enlace Institucional y la Coordinación de Prevención y Atención a la Salud.
9. Analizar y tramitar la cobertura de plazas de personal de confianza de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y de las Unidades Médicas.
10. Integrar la relación de los candidatos a desempeñarse como Personal por Tiempo Determinado en Áreas Médicas (PTDAM) y remitir a la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal, para que ésta realice la validación documental y curricular de los aspirantes.
11. Verificar y validar con las Unidades Médicas que los PTDAM cumplen con las funciones y horarios establecidos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS

12. Coordinar la evaluación de los programas de contención de costos o de aquellos que emanen de criterios de austeridad administrativa.
13. Asesorar a las Unidades Médicas en el uso adecuado de bienes de consumo e insumos.
14. Asesorar a las Unidades Médicas de primero y segundo nivel de atención sobre la gestión y actualización del Inventario Físico de Unidades (IFU) en colaboración con la Coordinación de Información y Análisis Estratégico.
15. Verificar la suficiencia presupuestal y realizar ante el Departamento de Conservación y Servicios Generales del OOAD, la solicitud de viáticos y transporte para el cumplimiento del programa de trabajo del Equipo de Supervisión y de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas.
16. Atender en colaboración con la Coordinación de Gestión Médica, los procesos de auditorías y a los requerimientos relacionados con la Auditoria 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.
17. Asesorar a las Coordinaciones dependientes de la JSPM y a las Unidades Médicas, en la atención a las observaciones de las auditorías efectuadas por los órganos fiscalizadores.
18. Consolidar y validar los requerimientos para la adquisición de insumos en los procesos licitatorios para los Programas de Salud de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas.
19. Llevar a cabo el seguimiento a los contratos de servicios médicos integrales y subrogados, en conjunto con la Coordinación de Prevención y Atención a la Salud.
20. Desarrollar de forma conjunta con el área de Coordinación de Planeación y Enlace Institucional, capacitación continua al personal administrativo de las unidades médicas referentes a los procesos de gestión de recursos Institucionales.
21. 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.