

76 correo

Gobierno del Estado



SEFIRC

SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Coahuila de Zaragoza

Saltillo, Coahuila; 26 de enero de 2022
SEFIRC 1.7/006/2022

LIC. LILIANA SARMIENTO CORDERO
SUBDIRECTORA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
SECRETARÍA DE SALUD
PRESENTE.

De conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, artículo 18, fracción XI así como al artículo 31, fracción XVIII y en atención al oficio SEYS/126/2021, referente a la integración del Manual de Organización de la Jurisdicción Sanitaria Saltillo, le comento que se llevó a cabo la revisión conforme a los lineamientos establecidos en la "Guía para la elaboración del Manual de Organización" (G-MO), por lo que considerando que se cubren los requerimientos, se emite el presente oficio de validación para que se proceda a su emisión.

Así mismo, de conformidad a lo establecido en la "Guía para la elaboración del Manual de Organización" (G-MO) en los apartados:

- 7.5 De la distribución y difusión: Se solicita que el Manual de Organización, así como sus anexos, se incorpore en el Sistema Estatal de Administración Documental (SEAD).
- 7.6 Revisión y Actualización: La Institución, será responsable de asegurar que se mantenga actualizado dicho documento.

Cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse con la Ing. Nancy Yasmín Becerra Salas, asesor de la Dirección de Desarrollo Administrativo a la Ext. 5887 ó vía correo electrónico a nancy.becerra@coahuila.gob.mx

Sin más por el momento, le reitero un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
COORDINADOR GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

LIC. RICARDO SÁNCHEZ ARRIAGA

RSA/MARB/nybs*



Estado de Coahuila
27 ENE 2022

Recibido
Liliana Sarmiento Cordero
Subdirección de Evaluación y Seguimiento
9:00 am

Perif. Luis Echeverría y Eje 2 S/N, Centro Metropolitano 25020, Saltillo, Coah.
Teléfono: (844) 986-9800.

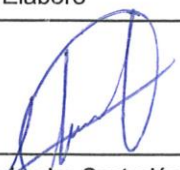
¡Fuerte, Coahuila es!

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo


Manual de Organización

Elaboró




Edilberto Alejandro Castrejón Young
 Gestor de Calidad de la Jurisdicción
 Sanitaria No. 8 Saltillo

Revisó



Susana Jaidar Núñez
 Administradora de la Jurisdicción Sanitaria
 No. 8 Saltillo

Aprobó



Eliud Felipe Aguirre Vázquez
 Jefe de la Jurisdicción Sanitaria
 No. 8 Saltillo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÍNDICE

CONTENIDO	PAGINAS
1. INTRODUCCIÓN	5
2. MARCO INSTITUCIONAL	7
2.1 Misión.	8
2.2. Visión.	8
2.3. Valores Institucionales.	8
2.4. Objetivo(s).	8
2.5 Base Legal.	8
3. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN	15
4. ORGANIGRAMA	19
5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	20
Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria.....	21
Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria (1).....	21
Secretaria (o) (2)	25
Gestión de Calidad.....	27
Gestor (a) de Calidad (1).....	27
Auxiliar de Calidad (3)	30
Coordinación de Enseñanza e Investigación	32
Coordinador (a) de Enseñanza e Investigación (1).....	32
Auxiliar de Enseñanza (2)	35
Responsable de Servicio Social en Enfermería (1)	37
Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	39
Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel (1)	39
Secretaria (o) (1)	42
Supervisor Medico (5)	44
Supervisor de Enfermería (3)	46
Responsable de Productividad Laboral (1)	50
Responsable de Trabajo Social (1)	52
Jefe (a) de Enfermería Jurisdiccional (1)	54
Coordinador (a) de Calidad en Enfermería (1).....	58
Responsable de Unidades Médicas Móviles (1)	61
Médico General de UMM (Unidad Medica Móvil) (2)	63
Enfermero (a) de UMM (Unidad Médica Móvil) (4)	66
Promotor (a) de Salud de UMM (2)	68
Médico General de BAIS (1)	70
Responsable Jurisdiccional de Abastos (1)	73
Responsable de Cirugía Extramuros (1)	75
Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud.	77
Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud (1)	77
Secretaria (o) (1)	81
Responsable del Programa de Micobacteriosis (1)	83
Auxiliar de PAE-ERI (1)	86
Auxiliar de la Red TAES (1)	88
Enfermero (a) de la Red de TAES (Tuberculosis) (5)	90
Responsable del Programa de Enfermedades Transmitidas por Vector ETV (1)	92
Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV) (18).....	94

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Responsable de Programa de Salud Bucal (1)	96
Responsable del Programa de Infancia (1)	99
Secretaria (o) del Programa de Infancia (1)	101
Responsable del Programa de Vacunación Universal (1)	103
Secretaria (o) del Programa de Vacunación Universal (1).....	106
Capturista del Programa de Vacunación Universal (1)	108
Encargado (a) de Red de Frío (1)	110
Enfermero (a) Programa de Vacunación Universal (6)	112
Responsable del Programa de Adolescencia (1)	115
Responsable del Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes (1)	117
Auxiliar del Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes (1)	120
Responsable del Programa del Adulto y el Adulto Mayor (1)	122
Encargado (a) de Plataforma y Brigadas del Programa del Adulto y el Adulto Mayor (1)	124
Odontólogo (a) del Programa del Adulto y el Adulto Mayor (1)	126
Nutriólogo (a) del Programa del Adulto y el Adulto Mayor (1).....	128
Responsable de Grupos de Ayuda Mutua (GAM) (1)	131
Responsable del Programa de Promoción de la Salud (1)	133
Capturista del Programa de Promoción de la Salud (4).....	136
Enfermero (a) del Programa de Promoción de la Salud (5).....	138
Activador Físico del Programa de Promoción de la Salud (1)	140
Promotor de Salud (16)	142
Responsable del Programa de Vigilancia Epidemiológica (1)	144
Secretaría (o) del Programa de Vigilancia Epidemiológica (1)	146
Capturista del Programa de Vigilancia Epidemiológica (1)	148
Enfermero (a) del Programa de Vigilancia Epidemiológica (4)	150
Responsable del Programa de Salud Reproductiva y Equidad de Género (1).....	154
Auxiliar de Salud Materna y Perinatal (1)	156
Brigadista de Salud Materna y Perinatal (1).....	158
Capturista del Programa de Cáncer de la Mujer (1)	160
Brigadista del Programa de Cáncer de la Mujer (1).....	162
Auxiliar del Programa de Planificación y Anticoncepción (4)	164
Responsable de Recepción de Muestras (1)	166
Auxiliar de Recepción de Muestras (1)	168
Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario	170
Coordinador (a) Regulación y Fomento Sanitario (1)	170
Secretaria (o) (1)	174
Responsable de Ventanilla Única (1)	176
Responsable de Regulación de Servicios de Salud (1)	178
Verificador Sanitario de Regulación de Servicios de Salud (2)	180
Responsable de Insumos para la Salud (1)	182
Verificador Sanitario de Insumos para la Salud (2).....	185
Responsable de Bienes y Servicios (1).....	187
Secretaria (o) de Bienes y Servicios (1).....	190
Verificador Sanitario de Bienes y Servicios (4)	192
Auxiliar del Centro Integral de Servicios (CIS) (1)	194
Responsable de Salud Ambiental (1)	196
Verificador Sanitario de Salud Ambiental (5)	199
Responsable de Asuntos Jurídicos (1).....	201
Auxiliar de Asuntos Jurídicos (5).....	203
Estadística	205
Responsable de Estadística (1)	205
Auxiliar de Estadística (4).....	207

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
Administración			209
Administrador (a) (1).....			209
Responsable de Recursos Humanos (1)			212
Auxiliar de Recursos Humanos (5).....			215
Responsable de Recursos Financieros (1)			218
Auxiliar de Recursos Financieros (5)			220
Responsable de Servicios Generales (1).....			223
Encargado (a) de Parque Vehicular (1).....			226
Auxiliar de Mantenimiento (4).....			228
Chofer (6)			230
Responsable de Activo Fijo (1)			232
Responsable de Almacén (1)			235
Auxiliar de Almacén (3)			238
Responsable de Informática (1)			240
6. DIRECTORIO.....			242
7. DEFINICIONES Y NOMENCLATURA			243
8. REFERENCIAS			251
9. ANEXOS			253

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1. INTRODUCCIÓN

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

INTRODUCCIÓN

En observancia al objetivo 4.7 “Salud y Seguridad Social” enmarcado en el Eje 4 denominado “Desarrollo Social Incluyente y Participativo” del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023, en el sentido de contar con un sistema de salud eficiente que impulse la participación y corresponsabilidad de los coahuilenses, basado en la prevención, equidad y calidad en la atención, en este contexto y a lo dispuesto en el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, se instrumenta el Manual de Organización de la Jurisdicción Sanitaria No.8 Saltillo, como una herramienta técnico-administrativa que coadyuve en el logro de los objetivos de la Administración Pública del Estado.

El manual de organización, es un instrumento de trabajo necesario para normar y precisar las funciones del personal que conforman la estructura orgánica, delimitando a su vez sus responsabilidades y logrando mediante su adecuada implementación la correspondencia funcional entre puestos y estructura.

Por otra parte, sirve como un instrumento de apoyo que establece la estructura orgánica, funcional, formal y real, así como los tramos de control, responsabilidad y los canales de comunicación que permiten una funcionalidad administrativa del organismo, además en forma ordenada y sistemática, integra las normas y lineamientos de los Gobiernos Federal y Estatal, de acuerdo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila.

Así mismo, el manual tiene como propósito, orientar al personal de la Unidad sobre su estructura orgánica y las funciones que le compete desarrollar en los diferentes niveles jerárquicos donde están adscritos, además, incluye los objetivos de las áreas y la descripción de los puestos.

Este documento sirve como guía en los siguientes casos:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de cada unidad administrativa (área);
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- Asignar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso; y
- Apoyar en auditorías de los órganos internos de control y de otras entidades.

Este documento deberá actualizarse de manera oficial en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad, o en algún otro aspecto.

“El presente Manual de Organización fue elaborado con la finalidad de alcanzar una mejor comprensión en las funciones operativas de la Unidad, evitar la duplicidad de actividades, la inoperancia organizativa y la anarquía, y se asuma como un auxiliar que facilita la elaboración de instrumentos que coadyuven a lograr estándares de calidad y eficiencia en la administración pública”.

Mensaje del Jefe de Jurisdicción

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

2. MARCO INSTITUCIONAL

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

2.1 Misión.

“Somos una Jurisdicción Sanitaria que brinda Servicios de Salud Integrales, oportunos, con calidad y equidad a los coahuilenses, con estricto apego a la normatividad vigente en la materia, a través de programas de Prevención y Promoción, Atención Médica y Control Sanitario, con un equipo de salud consolidado y capacitado.”

2.2. Visión.

“Ser una Jurisdicción Sanitaria de excelencia en la prestación de servicios de salud integrales bajo una cultura de calidad total”.

2.3. Valores Institucionales.

- Humanismo
- Integridad
- Previsión
- Responsabilidad Compartida

2.4. Objetivo(s).

Mejorar la calidad de los Servicios de Salud en el ámbito Jurisdiccional, para atender eficientemente las necesidades de la población atendiendo a los principios de equidad, trato digno y atención médica oportuna y segura a través del ejercicio de los programas de Servicios de Salud y de Regulación y Fomento Sanitario así como por una administración eficiente y transparente en el manejo de los recursos, con apego a la legislación vigente en la materia.

2.5 Base Legal.

LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Salud.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Capítulo II, Artículo 26.
Capítulo II, Artículo 39, Fracción I – XXVII.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General para el Control del Tabaco.
- Ley General de Población.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Educación.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B artículo 123 constitucional
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional.
- Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Ley de Tesorería de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- Ley General de Sociedades Cooperativas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley Estatal de Salud.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
 Capítulo Segundo, Artículo 18, Fracción VI.
 Capítulo Segundo, Artículo 19, Fracción I - XXXIV.
 Capítulo Tercero, Artículo 26, Fracción I – XVII.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley Reglamentaria del Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley General de Bienes del Estado de Coahuila.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley para el Aprovechamiento Integral de Alimentos y su Donación Altruista del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Asistencia Social y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley para la Protección de los No Fumadores en el Estado de Coahuila.
- Ley para el Desarrollo e inclusión de las Personas con Discapacidad en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Pensiones y otros Beneficios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley para la Familia de Coahuila de Zaragoza.
- Ley del Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Protección a la Maternidad en el Estado de Coahuila.
- Ley de Prevención, Asistencia y Atención de la Violencia Familiar.
- Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley que establece las bases y los lineamientos generales para la recepción de las aportaciones federales y la creación, distribución, aplicación y seguimiento de esos recursos en “Los fondos estatales para el desarrollo social en Coahuila”.
- Ley Protectora de la Dignidad del Enfermo Terminal, para el Estado de Coahuila.
- Ley de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Coordinación Fiscal del estado de Coahuila.
- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Instituciones y Asociaciones de Beneficencia Privada para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza.

REGLAMENTOS FEDERALES

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas .
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación Para la Salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

REGLAMENTOS ESTATALES

- Reglamento de la Ley de Salud del Estado.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal Denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza".
- Reglamento Interior de los Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila.

DECRETOS ESTATALES

- Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza".
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la prevención y el tratamiento del cáncer en la infancia y la adolescencia.
- Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- Decreto por el que se da a conocer la forma de los certificados de defunción y de muerte fetal.
- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje.
- Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional contra las Adicciones.
- Decreto que crea el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Decreto que establece las medidas de Austeridad, Ahorro y Disciplina del gasto de la Administración Pública Estatal.

ACUERDOS

- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.
- Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Estado de México.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

2.6 Atribuciones

Reglamento Interior para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza". P.O. No. 52 Fecha: 28/06/2019

ARTÍCULO 28.- Corresponde a las Jurisdicciones Sanitarias, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones;

- I. Ejecutar las actividades que les corresponden conforme al Modelo Integrador de Atención a la Salud;
- II. Coordinar sectorial e intersectorialmente la ejecución de los programas de salud en la jurisdicción sanitaria, así como participar, en su caso, en las acciones de asistencia social que implementen las autoridades;
- III. Brindar y proporcionar apoyo médico a la población abierta, así como a las instancias estatales competentes en los casos en que se presenten desastres, calamidades o catástrofes públicas, o cualquier otra situación de riesgo o emergencia;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico jurisdiccional de salud, así como el estudio de regionalización operativa de los servicios de salud a la población abierta, a fin de elaborar el programa jurisdiccional de salud;
- V. Operar el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud;
- VI. Promover ante las instancias municipales competentes, la implementación de acciones en materia de salud;
- VII. Elaborar y conducir los programas jurisdiccionales de promoción de la salud y de medicina preventiva, así como fomentar la participación social en apoyo a los programas de salud;
- VIII. Organizar, coordinar, supervisar y controlar la prestación de servicios de atención médica a la población abierta en las unidades de primer y segundo nivel;
- IX. Vigilar la operación y funcionamiento de establecimientos de atención a la salud de conformidad con las disposiciones administrativas y legales aplicables;
- X. Conducir los programas jurisdiccionales de regulación y fomento sanitario y realizar las acciones de salud ambiental, saneamiento básico y salud ocupacional en el ámbito de su competencia y en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XI. Coordinar las acciones de supervisión de las unidades de salud de primer nivel mediante los equipos zonales que correspondan, así como establecer las medidas para su atención;
- XII. Conducir el programa de formación y desarrollo del personal médico, paramédico, técnico y administrativo adscrito a la jurisdicción sanitaria, con un enfoque de atención a la Población Abierta en la Entidad, así como participar en las investigaciones operativas que se lleven a cabo;
- XIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los acuerdos que emanen de las Comisiones Mixtas de Escalafón, de Capacitación y de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría de Salud Federal ;
- XIV. Ejercer el control sanitario, en el ámbito de su competencia, de los programas en materia de salubridad local; entendiéndose por éste el conjunto de acciones de orientación, educación, emisión de órdenes de

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

verificación, mediante visitas de verificación a cargo del personal expresamente autorizado por la autoridad competente, o en su caso a través de muestreos, acuerdos, opiniones técnicas, notificaciones, citatorios y en su caso aplicación de medidas de seguridad y sanciones, basándose en la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, sus Reglamentos, las Normas Oficiales Mexicanas y otras disposiciones aplicables;

- XV. Coadyuvar a la instrumentación del fomento, regulación y control sanitario, en estricto apego a las disposiciones federales y estatales aplicables;
- XVI. Conducir el sistema de administración de personal, en los términos de las disposiciones aplicables y de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Administración;
- XVII. Coordinar la integración y ejecución del Programa Operativo Anual de la jurisdicción, así como de las Unidades Aplicativas;
- XVIII. Recabar y controlar los ingresos que correspondan por cuotas de recuperación por los servicios que presten las unidades aplicativas de la jurisdicción sanitaria, así como enterarlas a la instancia correspondiente;
- XIX. Operar y controlar, en los términos de las disposiciones aplicables, los sistemas de abasto, servicios generales, así como los programas de conservación, mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades de primer y segundo nivel de la jurisdicción sanitaria;
- XX. Participar en la elaboración, actualización, ejecución y control del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud;
- XXI. Elaborar de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud Estatal del Estado, los Manuales de Organización, de Procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades adscritas a su área;
- XXII. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionar la información en los plazos y en los términos solicitados;
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 29.- Para los efectos del artículo anterior son jurisdicciones sanitarias, las siguientes:

- I. Jurisdicción Sanitaria Número 1, ubicada en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los Municipios de Piedras Negras, Guerrero, Hidalgo, Allende, Nava y Villa Unión;
- II. Jurisdicción Sanitaria Número 2, ubicada en Acuña, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los Municipios de Acuña, Jiménez, Zaragoza y Morelos;
- III. Jurisdicción Sanitaria Número 3, ubicada en Sabinas, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los Municipios de Sabinas, Juárez, Progreso, San Juan de Sabinas y Múzquiz;
- IV. Jurisdicción Sanitaria Número 4, ubicada en Monclova, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los Municipios de Monclova, Frontera, Abasolo, San Buenaventura, Escobedo, Candela, Nadadores y Castaños;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- V. Jurisdicción Sanitaria Número 5, ubicada en Cuatro Ciénegas, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los Municipios de Cuatro Ciénegas, Lamadrid, Sacramento y Ocampo con excepción de la localidad de Chula Vista del municipio de Ocampo;
- VI. Jurisdicción Sanitaria Número 6, ubicada en Torreón, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los Municipios de Torreón, Matamoros y Viesca;
- VII. Jurisdicción Sanitaria Número 7, ubicada en Francisco I. Madero, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los Municipios de Francisco I. Madero, San Pedro, Sierra Mojada y la localidad de Chula Vista municipio de Ocampo;
- VIII. Jurisdicción Sanitaria Número 8, ubicada en Saltillo, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los Municipios de Saltillo, General Cepeda, Arteaga, Ramos Arizpe y Parras;
- IX. Las demás que se establezcan o se modifiquen para el adecuado cumplimiento del objeto del Organismo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

3. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

3. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

En México la regionalización de los Servicios de Salud se remonta a 1934, año en que se expidió la Ley de Coordinación de Servicios Sanitarios (D.O. 25/08/34), mediante la cual se autorizó la celebración de convenios entre el Departamento de Salubridad Pública, los Gobiernos de los Estados y los Ayuntamientos, para la coordinación en la prestación de los servicios de salud. En ese año se establecieron los distritos sanitarios, con el fin de promover, desarrollar y coordinar las acciones de salud a nivel regional.

Después de casi dos décadas de experiencia, en 1952 se crean las jurisdicciones sanitarias, como organismos dependientes de los distritos sanitarios. Al desaparecer estos, las Jurisdicciones Sanitarias quedaron bajo la responsabilidad de los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados a partir de 1959.

Con el fin de promover su desarrollo, la Jurisdicción Sanitaria ha sido objeto de diversas transformaciones orgánico-funcionales, para hacer de ella una instancia de carácter operativo, con la autonomía suficiente para tomar decisiones. Este objetivo solo se logró parcialmente, entre otras razones por falta de recursos e insuficiencia de metodologías y procedimientos apropiados, así como por su gran dependencia del nivel estatal. No fue, sino hasta finales de la década de los 70, cuando propiamente se creó la primera Jurisdicción Sanitaria en la Delegación Gustavo A. Madero del Distrito Federal (que conservaba la denominación de Distrito Sanitario) al dotársele de personal propio y algunas facultades para el manejo programático y presupuestal. A partir de esa fecha, el desarrollo orgánico-funcional de las Jurisdicciones Sanitarias en el territorio nacional no ha sido homogéneo, entre otras razones por la falta de instrumentos normativos que regularan su crecimiento.

Durante los cambios estructurales que dieron origen a la actual Secretaría de Salud y en el contexto de la descentralización de los servicios que presta a la población abierta, en 1987 se realizó un diagnóstico situacional de las Jurisdicciones Sanitarias, el cual demostró una gran diversidad organizativa y funcional, así como escasez de lineamientos y procedimientos operativos.

En 1989, y de acuerdo a la importancia que el Plan Nacional de Desarrollo le confiere al fortalecimiento de los Sistemas Locales de Salud (SILOS), como táctica operativa para avanzar en la Descentralización y consolidar el Sistema Nacional de Salud, la Secretaría del ramo decidió iniciar el Proyecto Estratégico de Fortalecimiento de las Jurisdicciones Sanitarias para promover su transformación hacia verdaderos SILOS, mejorando su organización y estableciendo métodos de trabajo que la conviertan en un órgano técnico – administrativo con autonomía suficiente para tomar decisiones en el nivel local.

En apoyo al proyecto se realizó, en Septiembre de 1990, una consulta con las diferentes áreas de la Secretaría de Salud, en la cual se definió la estructura orgánica de la Jurisdicción Sanitaria, y se definieron las bases para la programación y asignación de recursos que le permitan operar como órgano técnico administrativo y ejercer el liderazgo del Sector Salud en el ámbito de su competencia.

Una vez definida la estructura básica Jurisdiccional, en el mismo año se formuló una primera revisión al Manual de Organización y Funcionamiento, en la cual se describieron los objetivos y funciones de cada una de sus áreas de acuerdo a los planteamientos rectores del Proyecto Estratégico de Fortalecimiento a las Jurisdicciones Sanitarias.

En el libro “Hacia un Sistema Nacional de Salud” y en base al modelo de atención a la Salud para la Población Abierta se desarrolló la Reforma del Sector Salud 95-2000, marcando 3 niveles operativos, el Central con su función normativa de la planeación, dirección y control; el intermedio representado por las autoridades sanitarias de los Estados, responsables directos del manejo de los recursos y el nivel local representado por la Jurisdicciones Sanitarias, además de incluir el Paquete Básico de Servicios de Salud y las Certificaciones de cada Jurisdicción a través de indicadores y resultados de impacto las cuales se realizaron en Octubre del 2000.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Actualmente el Estado cuenta con ocho Jurisdicciones Sanitarias, como unidades técnico administrativas desconcentradas dependientes de nivel estatal y que fungen como enlace con las unidades aplicativas de los diferentes niveles de atención, así como con diferentes actores de la sociedad involucrados en la atención a la salud, distribuidas de la siguiente manera:

- Jurisdicción Sanitaria No. 1 Piedras Negras
- Jurisdicción Sanitaria No. 2 Acuña
- Jurisdicción Sanitaria No. 3 Sabinas
- Jurisdicción Sanitaria No. 4 Monclova
- Jurisdicción Sanitaria No. 5 Cuatro Ciénegas
- Jurisdicción Sanitaria No. 6 Torreón
- Jurisdicción Sanitaria No. 7 Francisco I. Madero
- Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

En un esfuerzo para homologar el funcionamiento de las Jurisdicciones Sanitarias en el Estado se instrumentó el presente Manual que contempla la estructura básica fundamental para el funcionamiento de las mismas.

La Jurisdicción Sanitaria No.8 Saltillo tiene registrado bajo su supervisión las siguientes unidades aplicativas:

Unidades Médicas Móviles:

Brigadas de Atención Integral a la Salud

- Cirugía Ambulatoria
- Dental
- Unidad de Servicios Integrales de la Mujer
- Salud Mental
- Diagnostico
- Unidad Móvil Rosa Estatal para Cáncer de Mama

Fortalecimiento de Atención Medica

- Caravana Cañón De Jamé
- Caravana General Cepeda
- Caravana Sabanillas
- Caravana Saltillo

Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención:

- Casa de Salud: CS Cautla
- Centros de Salud Rurales:

CSR Huachichil	1 NBSS
CSR Los Lirios	1 NBSS
CSR El Tunal	1 NBSS
CSR La Rosa	1 NBSS
CSR Sabanillas	1 NBSS
CSR San José Patagalana	1 NBSS

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

CSR Fraustro	1 NBSS
CSR Hipólito	1 NBSS
CSR Derramadero	1 NBSS
CSR Gómez Farias	1 NBSS
CSR San Juan De La Vaquería	1 NBSS
CSR San Juan Del Retiro	1 NBSS
CSR La Ventura	1 NBSS
CSR Bella Unión	1 NBSS
CSR San Antonio de las Alazanas	2 NBSS
CSR Paredón	2 NBSS

- Centros de Salud Urbanos:

CSU Arteaga	2 NBSS
CSU Nueva Jerusalén	2 NBSS
CSU Col. Asturias	3 NBSS
CSU Col. Girasol	3 NBSS
CSU Ampliación Morelos	3 NBSS
CSU Satélite	3 NBSS
CSU Ramos Arizpe	4 NBSS
CSU Madero	5 NBSS
CSU Los González	9 NBSS

- Centros de Salud con Servicios Ampliados: Centros de Salud con Servicios Ampliados General Cepeda

- Centros de Salud con Hospital: Centros de Salud con Hospital Parras de la Fuente (28 CAMAS)

- Unidades de Especialidades Médicas (UNEMES):

UNEME CAPASITS (VIH/SIDA) Saltillo

UNEME CAPA Nueva Vida Saltillo

UNEME EC Crónicas (Padecimientos Cardiovasculares, Sorid) Saltillo

- Centro Antirrábico: Centro Antirrábico Saltillo

Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención:

- Hospital General: Hospital General Saltillo (147 camas)

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

4. ORGANIGRAMA

(Referencia anexo 1 a 10)

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria.

5.2 Nombre del Puesto:

Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica de Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Mejorar la calidad de los Servicios de Salud en el ámbito Jurisdiccional, para atender eficientemente las necesidades de la población atendiendo a los principios de equidad, trato digno y atención médica oportuna y segura a través del ejercicio de los programas de Servicios de Salud y de Regulación y Fomento Sanitario, así como por una administración eficiente y transparente en el manejo de los recursos, con apego a la legislación vigente en la materia.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Jurisdicciones

Relación Jerárquica Descendente:

Secretaria
 Gestor (a) de Calidad
 Coordinador (a) de Enseñanza e Investigación
 Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel
 Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud
 Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario
 Responsable de Estadística
 Administrador (a)

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Elaborar y presentar ante la Dirección General del Organismo el Programa Anual de Trabajo de la Jurisdicción Sanitaria;
- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades generales de la Jurisdicción Sanitaria de acuerdo a las necesidades de la población demandante de los servicios y de conformidad con la legislación aplicable;
- Validar los programas sustantivos y de apoyo de la Jurisdicción;
- Dirigir y evaluar la operación y funcionamiento de las Unidades Aplicativas de la Jurisdicción;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Autorizar el ejercicio de los recursos;
- Definir y establecer las estrategias y líneas de acción para el cumplimiento de los programas sustantivos y de apoyo en las Coordinaciones y Unidades Aplicativas de la Jurisdicción;
- Ejecutar las políticas del Organismo en los términos que determine la legislación vigente;
- Informar a los titulares de las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza los resultados de avances de los programas de Salud y Regulación y Fomento Sanitario;
- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las coordinaciones y unidades aplicativas adscritas a su jurisdicción;
- Vigilar que, en la ejecución de los programas, en la esfera de su competencia se observe la legislación estatal y/o federal, aplicable en la materia;
- Coordinar la implementación de sistemas, métodos e indicadores para la evaluación periódica y anual de los programas a su cargo;
- Formular y coordinar la elaboración de los informes de resultados de corto, mediano y largo plazo, que permitan dar seguimiento y evaluar la problemática en materia de salud en el ámbito de su competencia;
- Coordinar la elaboración y actualización permanente de los manuales de organización y de políticas y procedimientos entre las unidades aplicativas a su cargo;
- Coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios médicos de diagnóstico y tratamiento que brindan las unidades aplicativas de la Jurisdicción;
- Conducir en el ámbito de su competencia la operación del Sistema Estatal de Regulación, Control y Fomento Sanitario de bienes y servicios, insumos para la salud, salud ambiental, regulación de servicios de salud, atención a establecimientos médicos, de asistencia social y bancos de sangre bajo las líneas de acción previstas en el plan estatal de desarrollo;
- Conducir en el ámbito de su competencia la operación del Sistema Estatal de Fármaco Vigilancia y establecer medidas que garanticen la calidad sanitaria de los insumos para la salud, nacionales y de importación, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia;
- Participar en la coordinación de los programas de la comisión Binacional de Salud (México- E.U.A) y supervisar la ejecución de los mismos;
- Promover el mejoramiento de las condiciones ambientales, mediante la realización de programas permanentes en la materia a través del cuidado del aire, tierra y suelo;
- Participar en la comisión interinstitucional, para el control, procesos y uso de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas del Estado, coordinando acciones con las dependencias inherentes y efectuando el control sanitario de productos que pretendan o sean ingresados al país con apego a la legislación vigente;
- Analizar los resultados obtenidos en visitas de verificación sanitaria, emitiendo las autorizaciones, medidas de seguridad o sanciones de acuerdo a lo previsto en la legislación sanitaria vigente;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Difundir las normas y disposiciones de regulación sanitaria publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- Difundir las normas, sistemas y procedimientos administrativos, así como vigilar su aplicación y cumplimiento en las unidades aplicativas;
- Realizar las gestiones necesarias para la obtención de los recursos financieros y humanos ante los Servicios de Salud de Coahuila;
- Fomentar la políticas y criterios para racionalizar y optimizar los recursos de los programas en materia de adquisiciones, conservación y mantenimiento, reparación y rehabilitación de bienes muebles e inmuebles;
- Brindar apoyo técnico a las Unidades Aplicativas en materia de funcionalidad física de instalaciones;
- Coordinar en el ejercicio de sus atribuciones con las del Comité de Planeación y Desarrollo de los Municipios (COPLADEM);
- Supervisar la difusión y cumplimiento de las “Condiciones Generales de Trabajo”;
- Conducir la política en materia de desarrollo de personal para el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales y de seguridad e higiene en el trabajo;
- Promover la realización de programas de capacitación administrativa al personal adscrito a la Jurisdicción;
- Vigilar que las acciones de entrega-recepción se realicen de acuerdo a las normas y disposiciones que marca la legislación vigente;
- Vigilar el cumplimiento de las leyes, Normas y Políticas vigentes en materia de Administración Pública;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás encomendadas por la Dirección General del Organismo y otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

3 años en ejercicio de la especialidad y conocimientos en Salud Pública.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Bioestadística.
- Administración de Servicios de Salud.
- Planeación Estratégica.
- Desarrollo Organizacional.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MO-JS8-SAL	01	26/01/2022	26/01/2024

- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Visión para Planear.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria

5.2 Nombre del Puesto:

Secretaria (o) (2)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Controlar y organizar la documentación que se genera o se recibe en el área, así mismo llevar el debido seguimiento a la agenda de su jefe inmediato, manteniéndolo informado de todos los asuntos, para el logro eficiente del desarrollo de sus funciones.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Jefe (a) de la Jurisdicción Sanitaria

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Controlar, programar, coordinar las actividades del área a la que pertenece;
- Recibir, registrar, turnar al área correspondiente y/o archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo delicado bajo los sistemas adoptados por su área;
- Tomar dictado de oficios, informes, grabaciones o textos transmitidos por otros medios y elaborar documentos bajo los sistemas adoptados por la institución;
- Redactar en su caso diversos documentos en apoyo a su jefe inmediato o con autorización de su superior documentos a otras áreas que así lo requieran;
- Operar catálogos, formatos de registro y de reportes a fin de organizar y agilizar los trabajos encomendados;
- Atender personal o visitantes, funcionarios en forma directa o por medio de aparatos de comunicación, para informar, aclarar, orientar, o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas a su jefe inmediato, registrarlas y comunicarlas el día y fecha prevista a fin de atenderlas adecuadamente;
- Operar máquinas, aparatos, equipos de oficina;
- Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior;
- Organizar y actualizar la agenda, memorándums, oficios y el directorio del jefe inmediato para llevar un orden adecuado de las actividades previstas.;
- Controlar el abastecimiento de materias y/o accesorios de oficina y papelería que se requieran en su área de adscripción;
- Elaborar solicitudes de material y/o accesorios de oficina y papelería requerida en el área;
- Mantener discreción en documentos e información de carácter delicada y/o confidencial;
- Ejecutar las actividades administrativas que se deriven de las funciones del puesto;
- Las demás funciones encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria más carrera de secretaria ejecutiva o equivalente de 2 años

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Redacción
- Archivo
- Destreza y habilidad practica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos
- Manejo Equipo de Oficina
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point, Visio)

Competencias y Habilidades:

- Facilidad de palabra.
- Atención al Público
- Canalización de usuarios
- Iniciativa
- Compromiso
- Actitud positiva y abierta al cambio
- Alto grado de responsabilidad
- Conocimiento sobre navegación en la World wide web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Gestión de Calidad

5.2 Nombre del Puesto:

Gestor (a) de Calidad (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Medica Confianza, Rama paramédica y Afín Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Integrar, analizar y supervisar, los datos generados por el Gestor de Calidad y el personal de las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención, con el objetivo de lograr la mejora continua en la misma; así como fortalecer y abrir canales de comunicación que permitan una asesoría y divulgación de la información de los procesos de calidad para garantizar la mejora de la calidad técnica y seguridad del paciente, la percibida por los usuarios y la gestión de los servicios de salud.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Jefe (a) de la Jurisdicción Sanitaria

Relación Jerárquica Descendente:

Auxiliar de Calidad

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar los programas, funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Impulsar las estrategias operativas para elevar la calidad;
- Reportar, informar y tramitar lo solicitado por el Gestor Estatal de Calidad;
- Mantener comunicación permanente con el Gestor Estatal de Calidad para fortalecer las acciones de Calidad y Seguridad del Paciente en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención;
- Asesorar en la integración del Plan de Mejora Continua y el Programa Anual al personal de las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención en materia de Calidad y Seguridad del Paciente;
- Asesorar, analizar y dar seguimiento al cumplimiento de los Proyectos contenidos en el Plan de Mejora Continua en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Supervisar que los Comités de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención; cumplan con los Lineamientos Técnicos Operativos de COCASEP;
- Brindar asesoría a los Gestores para la elaboración de los informes de Calidad y Seguridad del Paciente para su análisis e identificación de áreas de oportunidad para la Mejora Continua en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención, presentados en las sesiones del COCASEP;
- Asegurar el funcionamiento y asesorar a los diferentes Comités, que se hayan constituido en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención en materia de Calidad y Seguridad del Paciente;
- Evaluar periódicamente la calidad del expediente clínico a las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención, utilizando el Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad (MECIC);
- Monitorear los resultados de la evaluación del expediente clínico, y asesorar al Comité del Expediente Clínico en la implementación de estrategias que contribuyan en mejorar la calidad de los registros del expediente clínico en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención;
- Coadyuvar con las autoridades en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención en la implantación y buen desempeño de la función del Aval Ciudadano, dando seguimiento al cumplimiento de las Cartas Compromiso;
- Coordinar y dar seguimiento al Sistema Unificado de Gestión para la Atención y Orientación al Usuario (SUG) en Coordinación con las autoridades en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención;
- Coadyuvar y dar seguimiento, con las autoridades de las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención, a las actividades orientadas al logro de la Acreditación y/o Certificación;
- Impulsar y dar seguimiento a la Implantación del Modelo de Gestión para la Calidad Total en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención;
- Coordinar y dar seguimiento al Modelo de Gestión para la Atención de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones MANDE en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención;
- Promover conjuntamente con las autoridades en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención y asesorar su participación en las convocatorias de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para los proyectos de gestión; Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad. Además de dar seguimiento a los proyectos que resulten financiados, a fin de garantizar el desarrollo de los mismos, así como supervisar la aplicación de los recursos y entrega de los bienes en tiempo y forma, difundiendo sus avances y logros;
- Supervisar el programa de capacitación en temas de calidad y de herramientas gerenciales para la calidad total otorgada al personal de las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención;
- Asesorar en la aplicación de las herramientas gerenciales para la mejora de la calidad técnica e interpersonal en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención;
- Participar en la Red de Gestores de Calidad bajo la coordinación de la Unidad de Innovación y Mejora Continua a nivel estatal, como foros de discusión para propiciar el intercambio de experiencias que contribuyan a la Mejora de la Calidad y la Seguridad de los Pacientes en las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Contribuir con el Gestor Estatal de Calidad en la vigilancia del cumplimiento de las políticas de calidad y en especial de las estrategias y acciones en materia de calidad de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de prioridad nacional / estatal e informar periódicamente asegurando la calidad, veracidad y oportunidad de la información reportada al área correspondiente, mediante los reportes que se establezcan para tal efecto;
- Contribuir, por medio de las Guías de Práctica Clínica y las estrategias correspondientes, en la implementación de las acciones básicas relacionadas con los padecimientos de prioridad nacional como son los relacionados con la Mortalidad Materna, Atención a la emergencia obstétrica, Obesidad y sobrepeso, Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial, Cáncer de Mama y Cáncer Cervicouterino en los distintos niveles de atención a la salud;
- Verificar con los Directores y/o Responsables de las Unidades Aplicativas de Primer y Segundo Nivel de Atención que el proyecto de Servicios de Urgencias que Mejoran la Atención y la Resolución (SUMAR) se cumpla de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM 027 "Regulación de los Servicios de Salud", que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica, en apego a la Guía de práctica clínica "Triage Hospitalario de Primer Contacto en los Servicios de Urgencias Adultos para el segundo y tercer Nivel";
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Salud; y
- Las demás funciones encomendadas por la Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria, Dirección General del Organismo y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

2 años en puestos relacionados con la Administración Hospitalaria, Mejora Continua y Calidad.

Conocimientos Específicos:

- Planeación Estratégica.
- Reingeniería de Procesos.
- Sistema de Gestión de Calidad.
- Herramientas Estadísticas Básicas.

Competencias y Habilidades:

- Compromiso.
- Liderazgo.
- Espíritu creativo e innovador.
- Actitud positiva y abierta al cambio.
- Alto grado de responsabilidad.
- Conducción de grupo e integración en equipo de trabajo.
- Toma de decisiones.
- Visión para planear.
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point, Visio).
- Conocimiento sobre navegación en la World Wide Web.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Gestión de Calidad

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de Calidad (3)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Medica Confianza, Rama paramédica y Afín Confianza, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Garantizar que se lleve a cabo el cumplimiento de los programas de calidad para una mejor atención.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Gestor (a) de Calidad

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Coordinar y dar seguimiento al Sistema Unificado de Gestión para la Atención y Orientación al Usuario (SUG) en Coordinación con las autoridades de la Unidad Aplicativa;
- Reportar información de tablero informativo del Sistema unificado de Gestión SUG, así como publicación en pizarrones informativos.
- Capturar en plataforma de indicadores de atención en salud;
- Coadyuvar y dar seguimiento, con las autoridades de la Unidad Aplicativa, a las actividades orientadas al logro de la Acreditación y/o Certificación;
- Impulsar y dar seguimiento a la Implantación del Modelo de Gestión para la Calidad Total en la Unidad Aplicativa;
- Coordinar y dar seguimiento al Modelo de Gestión para la Atención de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones MANDE;
- Recabar y capturar información de las diferentes áreas para el Sistema INDICAS;
- Recabar, analizar, contabilizar y capturar encuestas de trato digno (ESTAD);

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Apoyar el programa de Aval Ciudadano;
- Organizar, modificar y actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes Unidades; además de actualización y estandarización de códigos de procesos;
- Supervisar las Unidades para rectificar el apego y cumplimiento a los lineamientos y normativa actual;
- Apoyar y dar seguimiento en procesos de Acreditación y Certificación;
- Aplicar y dar seguimiento de encuestas de Seguridad del Paciente;
- Calendarizar y coordinar las sesiones de comités médicos; así como la actualización de minutas de reunión;
- Captura en plataforma de los registros de Eventos Adversos.
- Actualizar y modificar formatos y trámites ante COFEPRIS;
- Coadyuvar en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y
- Las demás funciones encomendadas por el Gestor (a) de Calidad y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Carrera Técnica Administrativa

Experiencia Laboral:

1 año en puestos relacionados con la Administración Hospitalaria, Mejora Continua y Calidad.

Conocimientos Específicos:

- Sistema de Gestión de Calidad
- Herramientas Estadísticas Básicas

Competencias y Habilidades:

- Compromiso
- Espíritu creativo e innovador
- Actitud positiva y abierta al cambio
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point, Visio)
- Conocimiento sobre navegación en la World wide web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Enseñanza e Investigación

5.2 Nombre del Puesto:

Coordinador (a) de Enseñanza e Investigación (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Medica de Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Fortalecer las acciones de investigación, enseñanza y capacitación a fin de lograr la formación, actualización y especialización de los profesionales que prestan servicios de la salud a través de la ejecución y supervisión de los programas de capacitación, investigación y formación de recursos humanos para la salud, con estricto apego a la normatividad vigente en la materia y atendiendo a los principios de ética y disciplina profesional.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria.

Relación Jerárquica Descendente:

Auxiliar de Enseñanza

Responsable de Servicio Social en Enfermería

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria el Programa Anual de Trabajo;
- Coordinar la elaboración y actualización de reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás información técnica normativa, indispensable para el desarrollo armónico y equilibrado de las funciones y actividades administrativas;
- Elaborar, supervisar y evaluar en coordinación con las áreas de Servicios de Salud, los programas de formación, desarrollo, capacitación e investigación en recursos humanos para la salud;
- Encauzar las investigaciones que fortalezcan la implementación de técnicas y métodos para mejorar la prestación de servicios de salud a la población;
- Actualizar el diagnóstico jurisdiccional de necesidades de personal en formación en el área de la salud, teniendo como bases la normas, políticas y estrategias establecidas en la materia;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Aplicar en la Jurisdicción, el Sistema de Información diseñado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud Federal, para mantener un control permanente sobre las promociones de los diferentes programas, plazas vacantes y bajas en las diferentes instituciones del Sector Salud;
- Vigilar la debida aplicación de los lineamientos para el pago oportuno de becas de los diferentes programas;
- Integrar la Comisión Central Mixta y las Auxiliares Mixtas de Capacitación;
- Integrar el Diagnostico Jurisdiccional de Necesidades en Investigación;
- Elaborar el Diagnostico Jurisdiccional de Necesidades de Capacitación;
- Concentrar la información de manera trimestral y anual, para la evaluación del cumplimiento de metas;
- Evaluar proceso de enseñanza – aprendizaje a través de encuestas al personal con el objeto de medir el impacto de la capacitación;
- Realizar el procedimiento administrativo legal que corresponde a las solicitudes de becas de los trabajadores de base de la Jurisdicción, hasta su dictaminación, considerando la normatividad del reglamento, considerando la normatividad del reglamento de capacitación vigente;
- Promover la investigación entre el personal en formación y de base de la Jurisdicción, con el objeto de generar mayor número de trabajos de investigación;
- Establecer los Comités locales necesarios de investigación en las Unidades Aplicativas;
- Implementar cursos de capacitación en metodología de la investigación;
- Coordinar y participar en la Capacitación Interinstitucional en Programas de Salud;
- Asistir a los cursos de Capacitación que indique la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza para a su vez reproducirlos al personal de Salud de la Jurisdicción;
- Elaborar y rendir informe mensual de Capacitación de las áreas Médicas, Paramédicas y afín, a la Subdirección Estatal de Enseñanza e Investigación;
- Participar en la asignación de campos clínicos de los pasantes de servicio social del área de la salud en coordinación con la Subdirección Estatal de Enseñanza e Investigación;
- Fungir como Secretario Técnico en el Comité Jurisdiccional del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud;
- Coordinar y controlar la permanencia del personal de los Pasantes de Servicio Social;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás encomendadas por el Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Bioestadística.
- Administración de Servicios de Salud.
- Gestión de Calidad.
- Enseñanza e Investigación.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Visión para Planear.
- Creatividad.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Enseñanza e Investigación

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de Enseñanza (2)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama paramédica y Afín, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Diseñar, organizar y coordinar los eventos para el desarrollo de actividades y eventos para la promoción y difusión de acciones, programas.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Enseñanza e Investigación

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Controlar, programar, coordinar las actividades del área a la que pertenece;
- Actualizar el diagnóstico de necesidades de personal en formación en el área de la salud, teniendo como base las normas, políticas y estrategias establecidas en la materia para la salud en la jurisdicción sanitaria;
- Recabar la información relativa a la cantidad y tallas de uniformes requeridos para becarios de los diferentes programas y su distribución;
- Archivar copia de las constancias de adscripción de los becarios;
- Realizar el reporte para de los becarios que cumplen los requisitos para el trámite de constancias de terminación de los diferentes programas;
- Determinar los recursos materiales necesarios para cada evento a efectuarse, mediante el análisis de las condiciones requeridas, a fin de prever los recursos que se van a abastecer para el desarrollo del evento;
- Solicitar los requerimientos materiales para el cumplimiento de la logística programada, con la finalidad de dar cumplimiento correcto al desarrollo de los eventos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Organizar cursos de inducción apoyado de los programas que se manejan en la jurisdicción sanitaria para el cumplimiento de normas y lineamiento que establezca el Secretaria de Salud;
- Otorgar constancias de los cursos a quien cumpla los requisitos;
- Elaborar encuestas al personal pasante para evaluar el proceso de enseñanza e impacto de capacitación;
- Elaborar y rendir informe mensual de capacitación, concentrando la información de cartas descriptivas para la continuidad del programa anual;
- Las demás funciones encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Bioestadística.
- Administración de Servicios de Salud.
- Gestión de Calidad.
- Enseñanza e Investigación.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Visión para Planear.
- Creatividad.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Enseñanza e Investigación

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Servicio Social en Enfermería (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería

5.4 Objetivo del Puesto:

Elevar la calidad de la enseñanza en los cursos de servicio social de los becarios que se encuentran bajo nuestra responsabilidad y tutela para fortalecer una cultura organizacional que ofrezca una elevada calidad de atención.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Enseñanza e Investigación

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Controlar, programar, coordinar las actividades del área a la que pertenece;
- Supervisar la permanencia del personal pasante de servicio social para asegurar el servicio en las unidades;
- Coordinar la rotación de pasantes al servicio social de acuerdo al programa y a la disponibilidad de recursos garantizando en aprendizaje integral de los mismos;
- Coordinar con cada una de los responsables que se lleven a cabo los lineamientos de los Servicios de Salud;
- Efectuar registros de asistencia y entrega de trabajos mensuales;
- Organizar cursos de inducción apoyado de los programas que se manejan en la jurisdicción sanitaria para el cumplimiento de normas y lineamiento que establezca la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza;
- Otorgar constancias de los cursos a quien cumpla los requisitos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Elaborar encuestas al personal pasante para evaluar el proceso de enseñanza e impacto de capacitación;
- Elaborar y rendir informe mensual de capacitación, concentrando la información de cartas descriptivas para la continuidad del programa anual;
- Las demás funciones encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Bioestadística.
- Administración de Servicios de Salud.
- Gestión de Calidad.
- Enseñanza e Investigación.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Visión para Planear.
- Creatividad.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Medica Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Fortalecer los servicios de salud con procesos de calidad, para satisfacer las necesidades de los coahuilenses, a través de la ejecución de programas de atención médica, con estricto apego a la normatividad vigente en la materia, atendiendo a los principios de equidad, trato digno y atención médica oportuna y segura.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria.

Relación Jerárquica Descendente:

Secretaria
 Supervisor Medico
 Supervisor de Enfermería
 Responsable de Productividad Laboral
 Responsable de Trabajo Social
 Jefe (a) de Enfermería Jurisdiccional
 Responsable de Unidades Médicas Móviles
 Responsable Jurisdiccional de Abastos
 Responsable de Cirugía Extramuros

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a la Coordinación;
- Elaborar y presentar ante la Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria el Programa Anual de Trabajo;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones al superior jerárquico;
- Coordinar la elaboración y actualización de reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás información técnica normativa, indispensable para el desarrollo armónico y equilibrado de las funciones y actividades administrativas;
- Coordinar en el ámbito de su competencia las acciones necesarias, para fortalecer la Educación, Salud y Alimentación de las familias en situaciones de pobreza extrema;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Participar en la elaboración del Diagnóstico Situacional de Salud en las comunidades a través de la Tarjeta Censal Familiar que permita conocer los problemas socioeconómicos que en mayor medida inciden sobre la salud de los coahuilenses;
- Aplicar las normas, lineamientos, políticas y procedimientos que se establecen en la normatividad estatal y federal, en el ejercicio de las acciones de Atención Médica;
- Establecer un diagnóstico situacional de la infraestructura instalada en las unidades aplicativas de la Jurisdicción, con la finalidad de implementar estrategias que nos permitan contar con los recursos necesarios para la prestación de la atención médica;
- Acercar los Servicios de Primer y en su caso de Segundo nivel de atención a las comunidades rurales suburbanas y urbanas a través de las Brigadas de Atención Integral para la Salud;
- Difundir los programas de prevención y promoción para la salud en las comunidades de la Jurisdicción;
- Coordinar y supervisar las actividades de monitoreo de los indicadores de Si Calidad de los Servicios de Salud y seguridad en el paciente a Unidades Aplicativas;
- Coordinar al personal de las Unidades Médicas de primer y segundo nivel, en la implementación y ejecución del Programa de Calidad para la Acreditación de Establecimientos de Atención Médica;
- Coordinar y supervisar las actividades que se llevan a cabo en las comunidades rurales dispersas a través del programa de Unidades Móviles de Salud Comunitaria;
- Coordinar la ejecución del programa de cirugías extramuros;
- Coordinar las actividades de los comités de referencia y contrarreferencia, insumos y calidad;
- Coordinar la ejecución del programa Oportunidades, el programa de Caravanas de la Salud y Estrategia de Extensión de Cobertura;
- Coordinar al personal de las Unidades Médicas de primer y segundo nivel, en la implementación y ejecución del programa de Calidad para la Acreditación a Establecimientos de Atención Médica;
- Supervisar que el personal a su cargo revise y valide la información del SIS (Sistema de Información en Salud) de los programas integrados a la coordinación;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado a la coordinación y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la ejecución de los programas; y
- Las demás funciones encomendadas por el Jefe de Jurisdicción Sanitaria y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

3 años de experiencia.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Administración de Servicios de Salud.
- Planeación Estratégica.
- Gestión de Calidad.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Visión para Planear.
- Creatividad.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Secretaria (o) (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Controlar y organizar la documentación que se genera o se recibe en el área, así mismo llevar el debido seguimiento a la agenda de su jefe inmediato, manteniéndolo informado de todos los asuntos, para lograr el eficiente desarrollo de sus funciones.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Controlar, programar, coordinar las actividades del área a la que pertenece;
- Recibir, registrar, turnar al área correspondiente y/o archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo delicado bajo los sistemas adoptados por su área;
- Tomar dictado de oficios, informes, grabaciones o textos transmitidos por otros medios y elaborar documentos bajo los sistemas adoptados por la institución;
- Redactar en su caso diversos documentos en apoyo a su jefe inmediato o con autorización de su superior documentos a otras áreas que así lo requieran;
- Operar catálogos, formatos de registro y de reportes a fin de organizar y agilizar los trabajos encomendados;
- Atender personal o visitantes, funcionarios en forma directa o por medio de aparatos de comunicación, para informar, aclarar, orientar, o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas a su jefe inmediato, registrarlas y comunicarlas el día y fecha prevista a fin de atenderlas adecuadamente;
- Operar máquinas, aparatos, equipos de oficina;
- Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior;
- Organizar y actualizar la agenda, memorándums, oficios y el directorio del jefe inmediato para llevar un orden adecuado de las actividades previstas.;
- Controlar el abastecimiento de materias y/o accesorios de oficina y papelería que se requieran en su área de adscripción;
- Elaborar solicitudes de material y/o accesorios de oficina y papelería requerida en el área;
- Mantener discreción en documentos e información de carácter delicada y/o confidencial;
- Ejecutar las actividades administrativas que se deriven de las funciones del puesto;
- Las demás funciones encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria más carrera de secretaria ejecutiva o equivalente de 2 años

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Redacción
- Archivo
- Taquigrafía
- Destreza y habilidad practica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos
- Manejo Equipo de Oficina
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point, Visio)

Competencias y Habilidades:

- Facilidad de palabra.
- Atención al Público
- Canalización de usuarios
- Iniciativa
- Compromiso
- Actitud positiva y abierta al cambio
- Alto grado de responsabilidad
- Conocimiento sobre navegación en la World wide web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Supervisor Medico (5)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Medica de Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Contribuir con los servicios médicos de las Unidades Médicas que conforman la Jurisdicción Sanitaria en la atención integral de los usuarios, supervisando y capacitando al personal medico para una atención de calidad.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Realizar un diagnóstico situacional de salud de cada una de las unidades de primero y segundo nivel de atención adscritas a la jurisdicción;
- Programar supervisiones a las unidades aplicativas aplicando la cedula correspondiente según su nivel de atención;
- Gestionar los recursos faltantes según las necesidades y existencias en las unidades aplicativas;
- Coordinar reuniones entre los responsables de unidades de primero y segundo nivel de atención;
- Realizar el proceso de entrega-recepción al personal pasante en servicio social en las unidades;
- Supervisar el apego a la normativa, especialmente en las unidades aplicativas en proceso de acreditación;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Apoyar en los cursos de inducción que imparte Enseñanza dirigido a los pasantes;
- Apoyar en funciones medicas-administrativas y eventos de brigadas;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Salud; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

4 años de experiencia profesional

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Planeación estratégica
- Desarrollo organizacional
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable
- Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupos
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Supervisor de Enfermería (3)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería

5.4 Objetivo del Puesto:

Contribuir con los servicios médicos de las Unidades Médicas que conforman la Jurisdicción Sanitaria en la atención integral de los usuarios, mediante las acciones de enfermería correspondientes y necesarias, así como coadyuvar en las investigaciones clínicas y del campo de su especialidad realizadas en las Unidades para mejorar la calidad de la atención médica que se otorga a los usuarios.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Participar en la elaboración del diagnóstico de salud jurisdiccional;
- Evaluar los diagnósticos de salud elaborados por enfermería en las diferentes unidades médicas que conforman la jurisdicción;
- Participar en la planeación de estrategias para incrementar la cobertura de los programas prioritarios de salud;
- Coordinarse con los responsables de los programas de salud para la solución de problemas que sean detectados en las unidades de salud;
- Difundir, verificar y evaluar la aplicación de las estrategias de mejora de los servicios de enfermería;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Difundir y verificar la aplicación de indicadores para la dotación de recursos humanos de enfermería en las unidades médicas de la jurisdicción;
- Establecer coordinación con el personal directivo de enfermería de las unidades médicas para el desarrollo de programas prioritarios;
- Verificar la implementación de los programas estratégicos emanados del diagnóstico de las necesidades nacionales, estatales y jurisdiccionales;
- Coordinar la capacitación de los programas prioritarios de salud en coordinación con el área de Enseñanza;
- Colaborar en la difundir el programa nacional de salud y los programas que aplican a enfermería;
- Verificar la aplicación de la normatividad incluida en los cuadros básicos de insumos para la salud;
- Participar en la ejecución de programas para el uso racional de los insumos para la salud;
- Solicitar los insumos necesarios para dotar a las unidades de primer nivel de atención;
- Supervisar la distribución y control de los insumos y equipo de los consultorios y optimizar su uso para brindar una mejor atención a la población;
- Asesorar, capacitar, evaluar y supervisar al personal a su mando en actividades relacionadas con la gestión y control de los recursos humanos y materiales;
- Capacitar, evaluar y supervisar la aplicación de las normas, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos en el área de enfermería;
- Organizar y evaluar el desarrollo de eventos académico-científicos;
- Difundir y aplicar la normatividad emanada del nivel estatal;
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los directivos de enfermería de las unidades médicas del ámbito de responsabilidad;
- Participar en la elaboración de guías de intervención de enfermería a nivel jurisdiccional;
- Participar en los diferentes comités establecidos en la jurisdicción;
- Elaborar líneas para fortalecer el autocuidado de la salud de las personas, familias, comunidades y del personal de enfermería;
- Verificar la aplicación de las diferentes estrategias de fortalecimiento de la educación e investigación en enfermería;
- Difundir las estrategias para el desarrollo de la investigación científica de enfermería;
- Verificar la aplicación de las metodologías disciplinares para el fortalecimiento del sistema del cuidado de enfermería;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Desarrollar estrategias para favorecer la profesionalización del personal de enfermería;
- Asesorar a los jefes de enfermeras en los procesos de acreditación y certificación de las unidades médicas, en lo referente a enfermería;
- Supervisar los programas de autocuidado a la salud en base a los programas prioritarios;
- Evaluar el desempeño del personal jefe de enfermería de las unidades médicas de la jurisdicción;
- Verificar el cumplimiento de los programas de trabajo de los jefes de enfermeras;
- Participar en los programas de inducción al puesto de los jefes de enfermeras de nuevo ingreso en las unidades médicas de la jurisdicción;
- Participar en la capacitación de los jefes de enfermeras;
- Elaborar informes que avalen el cumplimiento de metas estatales y jurisdiccionales, así como los reportes que solicite el Coordinador (a) Estatal de Enfermería;
- Mejorar y mantener la calidad en la atención a los usuarios de las unidades de salud participando en actividades de promoción, prevención y detección de enfermedades con instituciones públicas, social y privadas;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Salud; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

4 años de experiencia profesional

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Planeación estratégica
- Desarrollo organizacional
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable
- Regulación Sanitaria

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupos
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Productividad Laboral (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica

5.4 Objetivo del Puesto:

Evaluar la Productividad Médica de acuerdo a indicadores de resultados para así buscar estrategias que ayuden a mejorar la calidad de la atención médica que se otorga a los usuarios.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel.

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Capturar la productividad médica;
- Registrar la información entregada por las unidades, de los registros del formato de productividad (consultas médicas y odontológicas);
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Salud; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia profesional

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Planeación estratégica
- Desarrollo organizacional
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable
- Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupos
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Trabajo Social (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Médica, Rama Paramédica y Afín

5.4 Objetivo del Puesto:

Realizar las actividades del Sistema de Referencia y Contrarreferencia mejorar la calidad de la atención médica que se otorga a los usuarios.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe Jefe (a) Inmediato Superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Subdirección de Atención Médica el Programa Anual de Trabajo de su área;
- Vigilar que los procedimientos de referencia y contra referencia se realicen de forma adecuada;
- Participar en las reuniones del Comité Estatal de Referencia y Contrarreferencia;
- Analizar, evaluar y elaborar informes de observaciones;
- Enviar Informe de resultados y avances;
- Elaborar informe mensual del concentrado de Referencias, contra referencias y transferencias realizadas por las unidades aplicativas.
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento; y
- Las demás encomendadas por la Subdirección y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Título de trabajador social a nivel licenciatura expedido por institución con reconocimiento oficial o en el área de la salud

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- Administración de Servicios de Salud
- Planeación Estratégica
- Gestión de Calidad

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de Mando
- Conducción de Grupos
- Toma de Decisiones
- Dominio del Idioma
- Visión para Planear
- Creatividad
- Manejo de Software
- Integración en Equipos de Trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Jefe (a) de Enfermería Jurisdiccional (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería

5.4 Objetivo del Puesto:

Contribuir con los servicios médicos de las Unidades Médicas que conforman la Jurisdicción Sanitaria en la atención integral de los usuarios, mediante las acciones de enfermería correspondientes y necesarias, así como coadyuvar en las investigaciones clínicas y del campo de su especialidad realizadas en las Unidades para mejorar la calidad de la atención médica que se otorga a los usuarios.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel.

Relación Jerárquica Descendente:

Coordinador (a) de Calidad en Enfermería

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Participar en la elaboración del diagnóstico de salud jurisdiccional;
- Evaluar los diagnósticos de salud elaborados por enfermería en las diferentes unidades médicas que conforman la jurisdicción;
- Organizar, dirigir y asesorar a los jefes de enfermería de las diferentes unidades médicas de su ámbito de responsabilidad;
- Participar en la planeación de estrategias para incrementar la cobertura de los programas prioritarios de salud;
- Coordinarse con los responsables de los programas de salud para la solución de problemas que sean detectados en las unidades de salud;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Difundir, verificar y evaluar la aplicación de las estrategias de mejora de los servicios de enfermería;
- Difundir y verificar la aplicación de indicadores para la dotación de recursos humanos de enfermería en las unidades médicas de la jurisdicción;
- Establecer coordinación con el personal directivo de enfermería de las unidades médicas para el desarrollo de programas prioritarios;
- Verificar la implementación de los programas estratégicos emanados del diagnóstico de las necesidades nacionales, estatales y jurisdiccionales;
- Coordinar la capacitación de los programas prioritarios de salud en coordinación con el área de Enseñanza;
- Colaborar en la difundir el programa nacional de salud y los programas que aplican a enfermería;
- Verificar la aplicación de la normatividad incluida en los cuadros básicos de insumos para la salud;
- Participar en la ejecución de programas para el uso racional de los insumos para la salud;
- Solicitar los insumos necesarios para dotar a las unidades de primer nivel de atención;
- Supervisar la distribución y control de los insumos y equipo de los consultorios y optimizar su uso para brindar una mejor atención a la población;
- Asesorar, capacitar, evaluar y supervisar al personal a su mando en actividades relacionadas con la gestión y control de los recursos humanos y materiales;
- Capacitar, evaluar y supervisar la aplicación de las normas, procedimientos e instrumentos técnico-administrativos en el área de enfermería;
- Organizar y evaluar el desarrollo de eventos académico-científicos;
- Difundir y aplicar la normatividad emanada del nivel estatal;
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los directivos de enfermería de las unidades médicas del ámbito de responsabilidad;
- Participar en la elaboración de guías de intervención de enfermería a nivel jurisdiccional;
- Participar en los diferentes comités establecidos en la jurisdicción;
- Elaborar líneas para fortalecer el autocuidado de la salud de las personas, familias, comunidades y del personal de enfermería;
- Verificar la aplicación de las diferentes estrategias de fortalecimiento de la educación e investigación en enfermería;
- Difundir las estrategias para el desarrollo de la investigación científica de enfermería;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Verificar la aplicación de las metodologías disciplinares para el fortalecimiento del sistema del cuidado de enfermería;
- Desarrollar estrategias para favorecer la profesionalización del personal de enfermería;
- Asesorar a los jefes de enfermeras en los procesos de acreditación y certificación de las unidades médicas, en lo referente a enfermería;
- Supervisar los programas de autocuidado a la salud en base a los programas prioritarios;
- Evaluar el desempeño del personal jefe de enfermería de las unidades médicas de la jurisdicción;
- Verificar el cumplimiento de los programas de trabajo de los jefes de enfermeras;
- Participar en los programas de inducción al puesto de los jefes de enfermeras de nuevo ingreso en las unidades médicas de la jurisdicción;
- Participar en la capacitación de los jefes de enfermeras;
- Elaborar informes que avalen el cumplimiento de metas estatales y jurisdiccionales, así como los reportes que solicite el Coordinador (a) Estatal de Enfermería;
- Mejorar y mantener la calidad en la atención a los usuarios de las unidades de salud participando en actividades de promoción, prevención y detección de enfermedades con instituciones públicas, social y privadas;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Título y cédula de enfermería a nivel licenciatura expedido por institución con reconocimiento oficial y la acreditación de un curso de administración de servicios de enfermería con duración mínima de un año. Especialidad o Maestría

Experiencia Laboral:

3 años de experiencia profesional en unidades hospitalarias ocupando los diferentes niveles jerárquicos de la especialidad.

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Planeación estratégica
- Desarrollo organizacional

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MO-JS8-SAL	01	26/01/2022	26/01/2024

- Gestión de calidad
- Legislación aplicable
- Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupos
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Coordinador (a) de Calidad en Enfermería (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería

5.4 Objetivo del Puesto:

Promover la mejora en los procesos de atención de enfermería en las Unidades Médicas que conforman la Jurisdicción Sanitaria, fomentando una cultura de calidad en el cuidado enfermero, con la finalidad de mejorar la atención de los servicios de enfermería e impulsar la implementación del modelo de gestión de calidad.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Jefe (a) de Enfermería Jurisdiccional

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo; cubriendo las líneas de SI CALIDAD;
- Elaborar propuestas de mejora para el buen funcionamiento de los servicios y mejorar la calidad de atención de enfermería al paciente;
- Coordinar acciones para el cumplimiento de la normatividad de los servicios de enfermería;
- Promover acciones para el fortalecimiento de la formación ética, de la humanización del cuidado y del comportamiento ético de los profesionales de enfermería;
- Participar en los eventos de acreditación y certificación de procesos;
- Participar en la gestión de los recursos necesarios para la mejora de los procesos;
- Proponer estrategias para propiciar el desarrollo personal y profesional del personal de enfermería, para mejorar el desempeño laboral;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Mantener vínculos con los Coordinadores de Calidad de Enfermería de las Unidades Médicas, para el asesoramiento en el ejercicio profesional de enfermería, que contribuya a la organización eficiente del área y la mejora del cuidado de enfermería;
- Promover estudios de investigación de la calidad en servicios del sector;
- Supervisar indicadores de calidad en los planes institucionales;
- Monitorear el grado de satisfacción de los usuarios de los servicios de enfermería en la Unidades Médicas;
- Promover y asesorar programas de mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de enfermería;
- Participar en forma propositiva en los comités jurisdiccionales para la mejora de los servicios de la unidad, especialmente los de enfermería;
- Coordinar la evaluación de la calidad de los servicios de enfermería en las unidades médicas;
- Asesorar al personal supervisor de enfermería, en la aplicación de instrumentos de evaluación de la calidad de los servicios de enfermería;
- Establecer mecanismos de control sobre dotaciones fijas de recursos en los servicios y supervisar su uso racional;
- Colaborar en la detección de necesidades de aprendizaje para la implementación de programas de educación para la salud, capacitación al personal, así como en la enseñanza clínica a los estudiantes, pasantes de Enfermería en Servicio Social y a candidatos a ocupar una plaza de enfermería, durante su examen práctico;
- Implementar a nivel jurisdiccional los programas de Calidad y Mejora Continua aprobados por los gobiernos estatal y federal;
- Capacitar a los responsables de programas de la Jurisdicción, en la elaboración de cronogramas, que permitan determinar el grado de avance y cumplimiento de metas de su competencia;
- Difundir entre el personal de la Jurisdicción, los eventos que, para efectos de formación de personal profesional, técnico en salud y administrativo se programen;
- Promover la realización de eventos que tengan como fin, reforzar y actualizar los conocimientos del personal de las áreas médica, paramédica, de enfermería y administrativa de la Jurisdicción, de conformidad con la normatividad establecida en la materia;
- Fomentar dentro del ámbito jurisdiccional una cultura para la calidad en la prestación de los servicios de salud y un código de ética para los profesionales de la salud;
- Establecer coordinación con los responsables de programas, con el fin de brindar el apoyo necesario a los procesos de supervisión capacitante, y que estos se constituyan en el complemento del programa de Enseñanza, Investigación y Calidad de la Jurisdicción;
- Colaborar en el desarrollo de investigaciones de campo y bibliográficos para elaborar y actualizar los manuales de normas, procedimientos y flujos aplicables en las unidades operativas;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Evaluar el desarrollo y la eficacia de los programas y metas de servicios propuestos para la jefatura normativa en el área de su competencia;
- Formular normas, procedimientos e instructivos en el área que le corresponde con referencia a los programas médicos;
- Formular los informes y reportes que le sean solicitados por el Jefe de la Jurisdicción sobre el cumplimiento del programa a su cargo;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Salud; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Título y cédula de licenciado en enfermería expedido por institución con reconocimiento oficial y especialidad de postgrado o maestría en áreas: administrativas, educativas, servicios de salud o de enfermería.

Experiencia Laboral:

2 años como Enfermera General C.

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Plantación estratégica
- Desarrollo organizacional
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupos
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Unidades Médicas Móviles (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica

5.4 Objetivo del Puesto:

Supervisar la operación de las Unidades Médicas Móviles del Programa de Fortalecimiento a la Atención Medica bajo las líneas de acción previstas en el Programa para mejorar la calidad de la atención médica que se otorga a los usuarios.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

Relación Jerárquica Descendente:

Médico General de UMM
 Enfermero (a) General de UMM
 Promotor de Salud de UMM

En caso de ausencia:

El que designe Jefe (a) Inmediato Superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Subdirección de Atención Médica el Programa Anual de Trabajo de su área;
- Elaborar la programación operativa de las UMM, así como verificar y documentar su cumplimiento;
- Verificar que el personal operativo del programa cumpla con las tareas, actividades y horarios que tienen encomendados, así como que cuenten con los elementos necesarios para la realización de sus funciones;
- Supervisar que el personal de la unidad sea eficiente en el desempeño de sus funciones;
- Vigilar que se lleven a cabo puntualmente las acciones de conservación y mantenimiento de las unidades médicas móviles;
- Supervisar que las unidades médicas móviles cuenten con los medicamentos y otros insumos necesarios para su operación;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Salud;
- Las demás encomendadas por la Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Medicina

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- Administración de Servicios de Salud
- Planeación Estratégica
- Gestión de Calidad

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de Mando
- Conducción de Grupos
- Toma de Decisiones
- Dominio del Idioma
- Visión para Planear
- Creatividad
- Manejo de Software
- Integración en Equipos de Trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Médico General de UMM (Unidad Medica Móvil) (2)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama medica

5.4 Objetivo del Puesto:

Otorgar la atención médica a las familias beneficiarias del programa de Fortalecimiento a la Atención Médica; estableciendo diagnóstico y tratamiento para la recuperación de la salud del usuario, con el fin de mejorar los resultados y la calidad en la atención.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Unidades Médicas Móviles

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Ser enlace de la parte operativa con el Coordinador del Programa para la planeación y control de las UMM y Equipos de Salud Itinerantes, y dar seguimiento a los procesos propios de la operación y para la entrega de información de la productividad registrada;
- Gestionar los apoyos necesarios para la operación de los Equipos de salud Itinerantes y de las UMM;
- Cumplir con la programación mensual de las rutas de las UMM, así como de la productividad establecida para cada una de ellas;
- Participar en la elaboración de los reportes conforme la normativa establecida por la Secretaría en coordinación con el Coordinador del Programa y mantener una comunicación constante y permanente;
- Promover la constitución y correcto funcionamiento de los Comités Locales de Salud y resguardar la información que soporte dicha constitución, de su plan de trabajo participativo y evidencia de

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

actividades, ya que son indispensables para el funcionamiento del Programa en cada una de las Localidades en Cobertura;

- Gestionar con las áreas administrativas correspondientes el mantenimiento de las UMM del Programa;
- Trabajar en conjunto con la Coordinación Estatal del Programa para contribuir con el adecuado control y manejo de la operación y equipos de salud itinerantes del PFAM;
- Realizar los procedimientos de las actividades de los servicios auxiliares, para el diagnóstico y tratamiento de los programas de atención médica y aquellos de este tipo, que sean requeridos por los programas de salud pública;
- Otorgar atención médica de primer contacto a pacientes de consulta externa para toda la cabecera municipal y sus ejidos circundantes;
- Ejercer en el campo de la salud pública y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en los programas de: educación para la salud, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades infecciosas y parasitarias, vigilancia e investigación epidemiológica, salud materno-infantil, salud mental, salud ambiental, control y vigilancia sanitaria, planificación familiar, etc.
- Ejercer en el campo de la atención médica y cumplir con el volumen y calidad de las metas establecidas en la promoción general y protección específica, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno, prevención y curación de invalides físicas y mental entre otras;
- Proponer la programación mensual de visitas de las UMM en la ruta de conformidad con el Anexo 5 del Convenio Específico;
- Participar en la capacitación técnica y normativa;
- Auto gestionar su capacitación continua con las Guías de Práctica Clínica relativas al primer nivel de atención, prioritariamente de población embarazada, control nutricional de menores de 5 años y pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles;
- Participar, coordinar y proporcionar los servicios de salud de acuerdo a la Cartera de Servicios de Salud definida, y atención integral de Línea de Vida según las condiciones propias de la región;
- Elaborar reportes e informes sobre productividad conforme a los manuales y lineamientos emitidos por la DGPLADES y la Coordinación Estatal del Programa;
- Requisar los expedientes y registros de las personas atendidas de conformidad con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico e instructivos emitidos por la DGIS;
- Apoyar en la realización de procesos indirectos del Programa que inciden en la prestación de servicios de salud, como es el control de inventarios de medicamentos en la unidad, control de expedientes y lo que le sean asignados por el Coordinador del Programa, y
- Coordinar el desarrollo y actualización anual del diagnóstico de salud de sus localidades en cobertura;
- Evaluar los diagnósticos de salud elaborados que conforman la jurisdicción;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Participar en la planeación de estrategias para incrementar la cobertura de los programas prioritarios de salud;
- Coordinarse con los responsables de los programas de salud para la solución de problemas que sean detectados en las unidades de salud;
- Verificar la implementación de los programas estratégicos emanados del diagnóstico de las necesidades;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Medicina

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia profesional

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Planeación estratégica
- Desarrollo organizacional
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable
- Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupos
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Enfermero (a) de UMM (Unidad Médica Móvil) (4)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería

5.4 Objetivo del Puesto:

Brindar atención oportuna, eficiente con calidad y calidez a los usuarios que requieran los servicios de enfermería en el área de consulta, con la finalidad de recuperar su salud y cumplir con las metas establecidas en el Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Unidades Médicas Móviles

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Trabajar en conjunto con la Coordinación Estatal del Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica para contribuir con el adecuado control y manejo de la operación y equipos de salud itinerantes del PFAM;
- Proponer la programación mensual de visitas de las UMM en la ruta de conformidad con el Anexo 5 del Convenio Específico;
- Participar en la capacitación técnica y normativa;
- Auto gestionar su capacitación continua con las Guías de Práctica Clínica relativas al primer nivel de atención, prioritariamente de población embarazada, control nutricional de menores de 5 años y pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles;
- Participar, coordinar y proporcionar los servicios de salud de acuerdo a la Cartera de Servicios de Salud definida, y atención integral de Línea de Vida según las condiciones propias de la región;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Elaborar reportes e informes sobre productividad conforme a los manuales y lineamientos emitidos por la DGPLADES y la Coordinación Estatal del Programa;
- Requisar los expedientes y registros de las personas atendidas de conformidad con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico e instructivos emitidos por la DGIS;
- Apoyar en la realización de procesos indirectos del Programa que inciden en la prestación de servicios de salud, como es el control de inventarios de medicamentos en la unidad, control de expedientes y lo que le sean asignados por el Coordinador del Programa;
- Coordinar el desarrollo y actualización anual del diagnóstico de salud de sus localidades en cobertura;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Enfermería

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia profesional

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Planeación estratégica
- Desarrollo organizacional
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable
- Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupos
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Promotor (a) de Salud de UMM (2)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín

5.4 Objetivo del Puesto:

Promover los servicios básicos de salud, para brindar atención médica integral, a través de la ejecución de los programas establecidos para tal fin.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Unidades Médicas Móviles

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Visitar las localidades operativas de acuerdo con la programación mensual autorizada;
- Promover la organización y participación comunitaria;
- Brindar información a la comunidad referente a la promoción a la salud, prevención de enfermedades y estilos de vida saludables, incluyendo el autocuidado;
- Desarrollar campañas de salud a nivel comunitario;
- Realizar censos nominales y cédulas de micro diagnóstico de salud;
- Participar en la referencia de los pacientes que requieran atención a las unidades de salud;
- Todas aquellas relacionadas con la educación, promoción a la salud y prevención de la enfermedad;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Todas aquellas relacionadas con el cuidado del vehículo, incluyendo un registro periódico donde se enlisten las necesidades y servicios realizados de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo;
- Difundir a la población los servicios que presta la UMM y el cronograma de visitas a la localidad Subsede;
- Verificar las rutas de acceso a las localidades Subsede;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Medicina y/o Trabajo Social.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia profesional

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Promoción de la Salud
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Planeación estratégica
- Desarrollo organizacional
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable
- Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupos
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Médico General de BAIS (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Médica

5.4 Objetivo del Puesto:

Brindar consulta externa de Medicina General al individuo y a su familia de manera integral, estableciendo diagnóstico y tratamiento para la recuperación de la salud del usuario.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel.

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Coordinar con el personal de enfermería adscrito al servicio, la atención y cuidados requeridos por los usuarios en esta área;
- Proporcionar atención médica preventiva y curativa a la población, diagnosticar y dar tratamiento para las enfermedades interrecurrentes que son motivo de consulta;
- Aplicar las acciones del paquete básico de servicios de salud;
- Elaborar el diagnóstico de salud del área de su responsabilidad y conformar el programa de trabajo en base a prioridades;
- Detectar y referir casos que no puedan ser atendidos en la unidad y continuar su control cuando regresen a la misma, así como identificar y referir a los usuarios que requieran asistencia social, a la Unidad que compete;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Integrar al expediente clínico, historia clínica completa, nota de evolución, hoja de referencia, tomando en cuenta el caso o enfermedad que se trate;
- Otorgar atención a la salud de la embarazada, diagnóstico temprano, vigilancia de signos de alarma;
- Proporcionar apoyo y fomento a la lactancia materna;
- Llevar el control adecuado de niños menores de 5 años, con vigilancia del crecimiento y desarrollo;
- Proporcionar orientación, consejería y consulta a la población adolescente con respecto a prevención de enfermedades de transmisión sexual, planificación familiar, y adicciones;
- Realizar la detección y tratamiento oportuno de IRAS y EDAS, además de capacitar a los padres sobre signos de alarma de estas enfermedades y la importancia de brindar hidratación oral;
- Realizar detección y seguimiento al tratamiento de enfermedades crónico degenerativas (DM, HTA);
- Efectuar la detección oportuna de cáncer cérvico-uterino y mamario, diabetes e hipertensión arterial, mediante la aplicación de cuestionario de detecciones de forma oportuna, otorgando así tratamiento adecuado y seguimiento de casos positivos;
- Prevenir y controlar la Tuberculosis Pulmonar turnando al Laboratorio al usuario para realizar baciloscopias y/o cultivo, estudio de contactos y establecer tratamientos supervisando casos confirmados y de contacto;
- Informar sobre la importancia de administración de vacunas y canalizar a Medicina Preventiva a los usuarios que lo requieran;
- Elaborar y rendir informe diario y mensual de Estadística para la integración del SIS (Sistema de Información en Salud);
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer controles para corregir anómalas y mejorar los servicios otorgados;
- Supervisar en forma continua el buen estado, limpieza del área física, instrumental, accesorios, mobiliario y material asignado al área;
- Participar en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Medicina

Experiencia Laboral:

2 años

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Administración de servicios de salud
- Planeación estratégica
- Gestión de calidad

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupos
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable Jurisdiccional de Abastos (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Apoyar a las unidades aplicativas de Primer Nivel en la gestión de insumos, dando seguimiento correspondiente hasta el surtimiento de los mismos con el fin de cumplir con los programas de atención médica para brindar servicios con oportunidad y calidad.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Coordinar la gestión de insumos para las unidades aplicativas;
- Capturar los requisitos mediante los cuales se solicitan los insumos al almacén estatal, en tiempo y forma;
- Fungir como secretario técnico en el Comité Jurisdiccional de Insumos y Abastos;
- Organizar reuniones ordinarias del Comité Jurisdiccional de Insumos y Abastos;
- Promover y garantizar el uso eficiente y racional de los medicamentos;
- Autorizar medicamentos y material de curación solicitados por las unidades aplicativas;
- Participar en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable
- Regulación sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupo
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Cirugía Extramuros (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Dar seguimiento a los pacientes de cirugías extramuros para una mejor atención

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Capturar las cirugías extramuros realizadas;
- Administrar y registrar los formatos correspondientes entregados por el Hospital General Saltillo de las cirugías extramuros realizadas;
- Participar en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Medicina

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable
- Regulación sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupo
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Enfermería, Rama Medica Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Fortalecer, en el ámbito de su competencia, las acciones de prevención y promoción de la salud, control de enfermedades y adicciones, para coadyuvar eficientemente en la prestación de servicios integrales, mediante la ejecución de los programas relativos a la detección y tratamiento oportuno de las enfermedades, y a la promoción de la salud, fomentando la participación activa de la sociedad.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria

Relación Jerárquica Descendente:

Secretaria

Responsable del Programa de Micobacteriosis

Responsable del Programa de Enfermedades Transmitidas por Vector ETV

Responsable del Programa de Salud Bucal

Responsable del Programa de Infancia

Responsable del Programa de Vacunación Universal

Responsable del Programa de Adolescencia

Responsable del Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes

Responsable del Programa del Adulto y el Adulto Mayor

Responsable del Programa de Promoción de la Salud

Responsable del Programa de Vigilancia Epidemiológica

Responsable del Programa de Salud Reproductiva y Equidad de Genero

Responsable de Recepción de Muestras

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a la Coordinación;
- Elaborar y presentar ante la Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria el Programa Anual de Trabajo;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Coordinar la elaboración y actualización de reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás información técnica normativa, indispensable para el desarrollo armónico y equilibrado de las funciones y actividades administrativas;
- Coordinar y asesorar a los encargados de los Programas de Prevención y Promoción de la Salud en las Unidades Aplicativas en los procedimientos a seguir, para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a las leyes, normas y disposiciones aplicables;
- Conducir, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, control de enfermedades y de las adicciones;
- Coordinar, en el ámbito su competencia, el desarrollo de los programas nacionales de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva y para la Prevención y el control del VIH/SIDA;
- Coordinar y supervisar los mecanismos para fomentar la participación de la sociedad civil y, en lo general de la comunidad, así como de los sectores público, privado y social y de las dependencias y entidades municipales en las acciones de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de adicciones;
- Proponer, en el ámbito de su competencia, instrumentos y mecanismos para la reforma y modernización de la Jurisdicción, así como definir y proponer la aplicación de estrategias de vanguardia en los programas de prevención y promoción de la salud, control de enfermedades, así como en materia de adicciones;
- Organizar, coordinar y operar las campañas jurisdiccionales para la erradicación y control de problemas de salud;
- Vincular intersectorialmente los programas de Prevención y Promoción de la Salud;
- Apoyar la planeación y operación del sistema de encuestas nacionales de salud y fomentar el desarrollo de las mismas a nivel jurisdiccional dentro de la normatividad vigente;
- Analizar, publicar y difundir la información epidemiológica jurisdiccional resultante de las acciones realizadas al respecto;
- Difundir en forma oportuna los resultados y la información generada en las acciones de Medicina Preventiva, Vigilancia Epidemiológica y Promoción de la Salud;
- Conducir y coordinar en el ámbito de su competencia, las actividades del programa de protección civil, con las áreas correspondientes;
- Conducir y operar a nivel jurisdiccional la política nacional de Vigilancia Epidemiológica, padecimientos transmisibles, no transmisibles y de mortalidad;
- Coordinar y supervisar a nivel jurisdiccional el establecimiento de los subsistemas de Vigilancia Epidemiológica para que las actividades se desarrollen dentro de los lineamientos establecidos;
- Conducir y mantener actualizados los registros jurisdiccionales de casos nuevos epidemiológicos de enfermedades transmisibles y no transmisibles;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Brindar apoyo a las Unidades adscritas a la Jurisdicción en el desarrollo de las actividades encaminadas a la detección, atención y control de los problemas de salud considerados como urgencias epidemiológicas;
- Desarrollar y fomentar a nivel jurisdiccional y regional la investigación epidemiológica y proponer alternativas de solución a los problemas detectados para el control y prevención de las enfermedades y riesgos a la salud;
- Ejecutar las funciones que señala el Centro Nacional de Atención a la Infancia y Adolescencia (CENSIA);
- Impulsar y fortalecer, en el ámbito de su competencia, las acciones que determina el Centro Nacional para la Prevención y control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida;
- Desarrollar a nivel jurisdiccional programas de capacitación del personal operativo de sistemas;
- Operar, supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, el sistema estatal de encuestas de salud con base en la normatividad y los lineamientos vigentes;
- Supervisar la ejecución de las políticas y estrategias integrales para crear y fortalecer en la población las oportunidades para mejorar, conservar y proteger la salud física, mental y social a través de la comunicación educativa, la educación para la salud, la promoción de estilos de vida saludable, la participación social organizada y corresponsable;
- Generar la información necesaria, para integrarla al Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE) y Sistema Automatizado para la Vigilancia Epidemiológica (SUAVE);
- Operar y supervisar a nivel Jurisdiccional dentro de las normas y lineamientos establecidos los siguientes subsistemas de Vigilancia Epidemiológica:
 - * Morbilidad y Vigilancia Epidemiológica Simplificada
 - * Mortalidad
 - * Enfermedades Prevenibles por Vacunación (Control del Niño Sano)
 - * Enfermedades Diarreicas
 - * Enfermedades Transmitidas por Vector
 - * Defectos del Tubo Neural
 - * Enfermedades Crónicas y Accidentes
 - * Cirrosis Hepática
 - * Fiebre Reumática
 - * Cáncer Cervicouterino
 - * Prevención de Accidentes
 - * Cáncer de Mama
 - * Urgencias Epidemiológicas y Desastres
 - * Cólera
 - * Enfermedades Prevenibles por Vacunación
 - * Parasitosis Intestinal
 - * Micobacteriosis
 - * Salud Reproductiva
 - * Salud Bucal (Programa Libre de Caries)
 - * Zoonosis
 - * Envejecimiento

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Operar y supervisar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Jurisdiccional con la participación de las Instituciones del Sector Salud dentro de la normatividad vigente;
- Difundir materiales gráficos para la promoción de la salud, con la participación de los sectores público, social y privado;
- Supervisar el cumplimiento de las metas de los programas de Promoción de la Salud a nivel jurisdiccional de los cuatro componentes: Hacia una nueva cultura, Vete sano regresa sano, Comunidades y Eternos saludables y Escuela y salud;
- Analizar y depurar de manera oportuna los resultados y la información generada a nivel jurisdiccional por las actividades de vigilancia e investigación epidemiológicas;
- Aplicar las normas y políticas vigentes en la materia;
- Elaborar y rendir informe diario y mensual al departamento de Estadística e Informática para la integración del SIS (Sistema de Información en Salud);
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás encomendadas por el Jefe de Jurisdicción Sanitaria y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

3 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Bioestadística.
- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable.
- Epidemiología.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Secretaria (o) (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Controlar y organizar la documentación que se genera o se recibe en el área, así mismo llevar el debido seguimiento a la agenda de su jefe inmediato, manteniéndolo informado de todos los asuntos, para lograr el eficiente desarrollo de sus funciones.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Controlar, programar, coordinar las actividades del área a la que pertenece;
- Recibir, registrar, turnar al área correspondiente y/o archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo delicado bajo los sistemas adoptados por su área;
- Tomar dictado de oficios, informes, grabaciones o textos transmitidos por otros medios y elaborar documentos bajo los sistemas adoptados por la institución;
- Redactar en su caso diversos documentos en apoyo a su jefe inmediato o con autorización de su superior documentos a otras áreas que así lo requieran;
- Operar catálogos, formatos de registro y de reportes a fin de organizar y agilizar los trabajos encomendados;
- Atender personal o visitantes, funcionarios en forma directa o por medio de aparatos de comunicación, para informar, aclarar, orientar, o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas a su jefe inmediato, registrarlas y comunicarlas el día y fecha prevista a fin de atenderlas adecuadamente;
- Operar máquinas, aparatos, equipos de oficina;
- Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior;
- Organizar y actualizar la agenda, memorándums, oficios y el directorio del jefe inmediato para llevar un orden adecuado de las actividades previstas.;
- Controlar el abastecimiento de materias y/o accesorios de oficina y papelería que se requieran en su área de adscripción;
- Elaborar solicitudes de material y/o accesorios de oficina y papelería requerida en el área;
- Mantener discreción en documentos e información de carácter delicada y/o confidencial;
- Ejecutar las actividades administrativas que se deriven de las funciones del puesto;
- Las demás funciones encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria más carrera de secretaria ejecutiva o equivalente de 2 años

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Redacción
- Archivo
- Taquigrafía
- Destreza y habilidad practica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos
- Manejo Equipo de Oficina
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point, Visio)

Competencias y Habilidades:

- Facilidad de palabra.
- Atención al Público
- Canalización de usuarios
- Iniciativa
- Compromiso
- Actitud positiva y abierta al cambio
- Alto grado de responsabilidad
- Conocimiento sobre navegación en la World wide web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable del Programa de Micobacteriosis (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Paramédica y Afín, Rama Medica de Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Promover el auto cuidado de la salud, para coadyuvar eficientemente en la prevención de enfermedades, a través de estrategias y acciones de organización comunitaria, que fomenten la participación de la sociedad civil, así como de los sectores público y privado.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud.

Relación Jerárquica Descendente:

Auxiliar de PAEERI

Auxiliar de la Red TAES

Enfermero (a) de la Red de TAES

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud el Programa Anual de Trabajo;
- Desarrollar las políticas y estrategias integrales establecidas para crear y fortalecer en la población las oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física, mental y social a través de la comunicación educativa, la educación para la salud, la promoción de estilos de vida saludable, la participación social organizada y corresponsable;
- Planear y desarrollar con la participación de otras unidades administrativas de la Jurisdicción, las acciones de promoción de la salud, de prevención y control de enfermedades;
- Dar seguimiento al desempeño, avance y resultados del impacto social de los programas y las acciones de promoción de la salud, así como de prevención y control de enfermedades;
- Promover el desarrollo de conocimientos, aptitudes, actitudes y comportamientos favorables para la salud individual, familiar y colectiva, que propicien el auto cuidado de la salud para lograr comunidades y entornos

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MO-JS8-SAL	01	26/01/2022	26/01/2024

saludables, mediante el uso de mecanismos de prevención, promoción, educación, orientación y atención de la salud;

- Establecer mecanismos de concertación, coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, para la ejecución conjunta de acciones de promoción de la salud;
- Gestionar la reproducción de los materiales gráficos para la promoción de la salud y distribuirlos en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de los sectores público, social y privado;
- Impulsar la participación de la sociedad civil y, en lo general de la comunidad, así como de los sectores público, privado y social y de las dependencias y entidades municipales en las acciones de promoción de la salud, control de enfermedades, así como en la integración y evaluación de los programas prioritarios de salud;
- Promover y apoyar la capacitación y actualización de los promotores de salud y personal comunitario en materia de promoción de la salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- Operar las estrategias de comunicación de las campañas de información a la comunidad y de promoción de la participación social en apoyo a las actividades de prevención y control de enfermedades;
- Coordinar las actividades de los cuatro componentes: Hacia una nueva cultura, Vete sano regresa sano, Comunidades y eternos saludables y Escuela y salud;
- Aplicar las normas y políticas vigentes en la materia;
- Elaborar y rendir informe diario y mensual al departamento de Estadística e Informática para la integración del SIS (Sistema de Información en Salud);
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por el Coordinador de Prevención y Promoción de la Salud y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia y conocimientos en programas de medicina preventiva.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Bioestadística.
- Administración de Servicios de Salud.
- Epidemiología.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupo.
- Toma de Decisiones.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de PAE-ERI (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería, Rama Paramédica y Afín, Rama Administrativa

5.4 Objetivo:

Prevenir y otorgar atención médica a Neumonía Adquirida en la Comunidad, Influenza, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC) en el primer nivel de atención médico para evitar se complique su situación.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente

Responsable del Programa de Micobacteriosis

Relación Jerárquica Descendente

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe el Jefe Inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Realizar recomendaciones para el Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza (PAE-ERI);
- Impulsar campañas de promoción y capacitación enfocadas a la prevención y control en: ASMA, EPOC, Neumonía e Influenza;
- Diseñar programas de capacitación dirigidos al personal de salud de Primer Nivel de Atención;
- Elaborar materiales de promoción y educación para la prevención y control de las ERI, acorde al entorno cultural y educativo;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza;
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica

Personal administrativo

Experiencia Laboral

1 año en ejercicio

Conocimientos Específicos

- Manejo de equipo
- Computación
- Normatividad aplicable en la materia

Competencias y Habilidades Deseables

- Toma de decisiones
- Liderazgo
- Organización
- Trabajo en equipo
- Capacidad resolutive
- Comunicación asertiva

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de la Red TAES (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa, Rama Paramédica y Afín

5.4 Objetivo:

Coordinar el análisis, control y evaluación de las actividades propias del personal de enfermería en relación a la administración supervisada de fármacos antituberculosos; así como actividades de Movilización Social que ayuden a mejorar su estado de salud

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente

Responsable del Programa de Micobacteriosis

Relación Jerárquica Descendente

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe el Jefe Inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Conjuntar información y análisis de los casos reportados y registrados en la Plataforma Única de información de Tuberculosis;
- Dar seguimiento a pacientes afectados por tuberculosis y lepra;
- Realizar informes mensuales;
- Llevar un adecuado control de la información de pacientes identificados y registrados;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Las demás funciones encomendadas por su superior jerarquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica

Personal administrativo

Experiencia Laboral

1 año en ejercicio

Conocimientos Específicos

- Manejo de equipo
- Computación
- Normatividad aplicable en la materia

Competencias y Habilidades Deseables

- Toma de decisiones
- Liderazgo
- Organización
- Trabajo en equipo
- Capacidad resolutive
- Comunicación asertiva

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Enfermero (a) de la Red de TAES (Tuberculosis) (5)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería

5.4 Objetivo del Puesto:

Contribuir en la lucha contra la tuberculosis, participando en la detección, seguimiento del tratamiento y la calidad del cuidado en la atención de las personas afectadas con la finalidad de cumplir con las metas establecidas en el Programa.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Micobacteriosis

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Valorar el estado de salud del individuo;
- Formular diagnósticos de enfermería del individuo;
- Jerarquizar y priorizar las intervenciones de enfermería especializadas de acuerdo con las necesidades de atención;
- Prevenir y controlar la Tuberculosis Pulmonar turnando al Laboratorio al usuario para realizar baciloscopías y/o cultivo, estudio de contactos y establecer tratamientos supervisando casos confirmados y de contacto;
- Administrar tratamientos a pacientes con tuberculosis y lepra;
- Tomar muestras;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Participar en ferias de salud y brigadas para la detección de casos;
- Realizar intervenciones para el cuidado especializado a los individuos;
- Identificar datos significativos que permitan la orientación del plan terapéutico para elaborar informes y registros correspondientes al cuidado proporcionado;
- Elaborar informes y registros;
- Evaluar la productividad y efectividad de los programas comunitarios con base en indicadores de calidad de la atención a la salud;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás funciones encomendadas por el Responsable del Programa de Micobacteriosis y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Tuberculosis.
- Administración de Servicios de Salud.
- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupo.
- Toma de Decisiones.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable del Programa de Enfermedades Transmitidas por Vector ETV (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Programar, organizar, controlar y supervisar las tareas de Saneamiento Ambiental y Control de Vectores. Implementando acciones de prevención y control para disminuir la morbilidad de las enfermedades transmitidas por vector en la población de las localidades de riesgo para su transmisión.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

Brigadista de ETV

Enfermero (a) de Paludismo

En caso de ausencia:

El que designe Jefe (a) Inmediato Superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante el Director (a) General el Programa Anual de Trabajo de las áreas a su cargo;
- Programar, organizar y dirigir las actividades de control sanitario requeridos de acuerdo a las regulaciones sanitarias de Salud Pública;
- Verificar y analizar los resultados de los estudios de campo y determinar la rotación de insecticidas y otras medidas de control;
- Establecer medidas y procedimientos a seguir para el Control de Plagas;
- Organizar las Brigadas del Programa de Vectores;
- Revisar Información Normativa del CENAPRECE, DGE, InDRE;
- Verificar eventos solicitados por el CENAPRECE;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Proporcionar información solicitada;
- Enviar oficios para solicitar tratamientos para la Enfermedad de Chagas;
- Llevar Control de Faboterapicos: lleva existencia y surtimientos;
- Reducir el número de casos confirmados de Dengue, Zika y Chikungunya con el análisis de la información que se captura en la plataforma de vigilancia entomológica de dengue y vigilancia epidemiológica y así poder focalizar las actividades del programa de vectores;
- Preparar y presentar informes periódicos de las actividades realizadas;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Médico General, Licenciada en Enfermería o Carrera Afín, o Carrea Afín

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- De Epidemiología y Estadística
- De Normatividad Aplicable
- De Programas de Prevención y Promoción a la Salud
- De Manejo de base de datos
- Detección, seguimiento y tratamiento de la Enfermedad de Chagas
- Detección y seguimiento de los casos de agresión por animales de ponzoña
- Normatividad Aplicable
- Programas de Prevención y Promoción a la Salud
- Manejo de base de datos
- Manejo de Plataforma Red de Comunicación Colaborativa (Ecolls)
- Guías operativas del CENAPRECE
- Manejo de la plataforma de Vigilancia Entomológica de Dengue
- Manejo de la plataforma de Vigilancia Epidemiológica

Competencias y Habilidades:

- Manejo de sistemas computacionales
- Análisis de información
- Conocimientos básicos en epidemiología y estadística.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV) (18)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa, Rama Paramédica y Afín, Rama Paramédica y Afín confianza, Rama medica de confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Realizar actividades de control larvario, encuestas entomológicas, en sectores vulnerables de las Jurisdicciones Sanitarias o en áreas donde históricamente son zonas repetidoras de casos probables y/o confirmados de Dengue, Zika y Chikungunya así como también en lugares donde el riesgo entomológico sea elevado por su fumigación.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Enfermedades Transmitidas por Vector

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.5 Funciones:

- Realizar rociado intra domiciliario y peri domiciliaria ante casos probables y/o confirmados de Dengue, Zika y Chikungunya;
- Realizar fumigación de la vivienda de los pacientes con diagnóstico probable y/o confirmado de Dengue, Zika y Chikungunya en la jurisdicción sanitaria, así como también de las viviendas de los alrededores;
- Realizar control larvario en áreas donde existen casos probables y/o confirmados de Dengue, Zika y Chikungunya en la Jurisdicción Sanitaria;
- Difundir medidas preventivas para evitar contraer alguna de estas enfermedades;
- Las demás encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.6 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Secundaria y/o Preparatoria

Experiencia Laboral:

No necesaria

Conocimientos Específicos:

- Insecticidas empleados en el sector salud
- Importancia del uso de equipo de protección personal

Competencias y Habilidades:

- Actitud de servicio
- trabajo en equipo y bajo presión

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Programa de Salud Bucal (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica

5.4 Objetivo del Puesto:

Coordinar actividades operativas y recurso humano del programa de salud bucal para fortalecer las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades bucales, para mantener la salud integral en la población.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud.

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar los programas, funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Planear metas y actividades operativas;
- Elaborar, reproducir y difundir materiales educativos de prevención y promoción de la salud bucal;
- Coordinar los programas (mantenimientos, insumos y recursos humanos) de Salud Bucal;
- Gestionar ante instituciones hermanas necesidades para el programa;
- Coordinar los eventos relacionados con el programa;
- Promover mediante capacitación las buenas prácticas con técnicas de calidad que contribuyan al mejoramiento y la seguridad de la atención que se brinda;
- Administrar material de curación, instrumental y equipo;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Evaluar metas y logros por unidad aplicativa y por odontólogo;
- Organizar semanas nacionales de salud bucal (inauguración, material, metas, logros y captura en plataforma);
- Organizar semanas del adolescente;
- Organizar semanas del adulto mayor;
- Realizar supervisión operativa;
- Planear de estrategias para entrega de metas, y línea a trabajar en las unidades; así como coordinar la elaboración del programa anual en cada una de las unidades;
- capacitación del personal;
- Manejar resguardos de material y equipo;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Cirujano Dentista

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Odontología clínica
- Odontología preventiva
- Epidemiología y Estadística
- Manejo de base de datos
- Conocimiento de normas operativas e indicadores

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Integración en Equipos de Trabajo.
- Trato afable con personal de base y pasantes,
- Relación interinstitucional,
- Orden y organización de papelería y eventos
- Manejo de sistemas computacionales
- Análisis de información
- Conocimientos básicos en epidemiología y estadística.
- Conocimientos básicos de mantenimiento referentes a equipos dentales
- Habilidad para gestionar.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable del Programa de Infancia (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Establecer políticas y coordinar estrategias enfocadas a reducir la morbilidad y mortalidad en los menores.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

Secretaria (o) del Programa de Infancia

En caso de ausencia:

El que designe Jefe (a) Inmediato Superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo de las áreas a su cargo;
- Coordinar las acciones de las instituciones del Sistema Estatal en materia de salud de la infancia en localidades o comunidades;
- Proponer los lineamientos y los procedimientos técnicos para la organización, programación, y presupuestación relacionados con los programas de infancia;
- Proponer los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad de los insumos de los programas en materia de salud de la infancia, así como de los utilizados para la vacunación;
- Establecer las especificaciones técnicas del equipo y los insumos de los programas en materia de salud de la infancia y de las acciones de vacunación para toda la población del estado;
- Participar en el ámbito de su competencia en la definición, instrumentación, supervisión y evacuación de las estrategias y los contenidos técnicos de los materiales de comunicación social;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Promover mecanismos para fomentar la participación de la sociedad civil y en lo general de la comunidad, así como de los sectores público y privado en las acciones materia de su competencia;
- Participar en los estudios de los casos de enfermedades evitables por vacunación y Eventos Supuestamente Asociados a la Vacunación e Inmunización;
- Certificar el desempeño de las jurisdicciones, localidades, regiones o comunidades, según sea el caso, en relación con los programas del ámbito de su competencia;
- Organizar talleres de desarrollo y estimulación temprana;
- Capacitar al personal médico para la detección oportuna de cáncer en menores de 18 años;
- Otorgar y abastecer de insumos necesarios a los centros de salud;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Médico General con Especialidad en Pediatra

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- De Epidemiología
- De Estadísticas de salud
- De Gestión en salud pública
- De Gestión presupuestaria
- De Normativas mexicanas vigentes
- De Políticas de salud pública
- De Promoción de la salud, Computación

Competencias y Habilidades:

- Manejo de sistemas computacionales
- Análisis de información
- elaboración de presentaciones
- Conocimientos básicos en epidemiología y estadística
- desarrollo de estudios de brote con el fin de obtener información rápida y confiable para el control de enfermedades prevenibles por vacunación
- Utilizar tecnología efectiva en la comunicación.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Secretaria (o) del Programa de Infancia (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Controlar y organizar la documentación que se genera o se recibe en el área, así mismo llevar el debido seguimiento a la agenda de su jefe inmediato, manteniéndolo informado de todos los asuntos, para lograr el eficiente desarrollo de sus funciones.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Infancia

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Controlar, programar, coordinar las actividades del área a la que pertenece;
- Recibir, registrar, turnar al área correspondiente y/o archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo delicado bajo los sistemas adoptados por su área;
- Tomar dictado de oficios, informes, grabaciones o textos transmitidos por otros medios y elaborar documentos bajo los sistemas adoptados por la institución;
- Redactar en su caso diversos documentos en apoyo a su jefe inmediato o con autorización de su superior documentos a otras áreas que así lo requieran;
- Operar catálogos, formatos de registro y de reportes a fin de organizar y agilizar los trabajos encomendados;
- Atender personal o visitantes, funcionarios en forma directa o por medio de aparatos de comunicación, para informar, aclarar, orientar, o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas a su jefe inmediato, registrarlas y comunicarlas el día y fecha prevista a fin de atenderlas adecuadamente;
- Operar máquinas, aparatos, equipos de oficina;
- Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior;
- Organizar y actualizar la agenda, memorándums, oficios y el directorio del jefe inmediato para llevar un orden adecuado de las actividades previstas.;
- Controlar el abastecimiento de materias y/o accesorios de oficina y papelería que se requieran en su área de adscripción;
- Elaborar solicitudes de material y/o accesorios de oficina y papelería requerida en el área;
- Mantener discreción en documentos e información de carácter delicada y/o confidencial;
- Ejecutar las actividades administrativas que se deriven de las funciones del puesto;
- Las demás funciones encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria más carrera de secretaria ejecutiva o equivalente de 2 años

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Redacción
- Archivo
- Taquigrafía
- Destreza y habilidad practica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos
- Manejo Equipo de Oficina
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point, Visio)

Competencias y Habilidades:

- Facilidad de palabra.
- Atención al Público
- Canalización de usuarios
- Iniciativa
- Compromiso
- Actitud positiva y abierta al cambio
- Alto grado de responsabilidad
- Conocimiento sobre navegación en la World wide web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable del Programa de Vacunación Universal (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería, Rama Médica, Rama Médica Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Promover y apoyar en toda la población abierta, las acciones de prevención, control, eliminación y erradicación de las enfermedades que puedan evitarse mediante la aplicación de vacunas para mejorar la salud de la población.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

Secretaria (o) del Programa de Vacunación Universal
 Capturista del Programa de Vacunación Universal
 Encargado de Red de Frio
 Enfermero (a) del Programa de Vacunación Universal

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante el su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Gestionar el abasto de los recursos materiales, humanos e insumos del programa de vacunación;
- Solicitar material de consumo y biológicos al Programa de Vacunación Universal manteniendo las vacunas en condiciones óptimas de luz y temperatura para su conservación, manejo, transporte distribución con la finalidad de garantizar su inmunogenicidad;
- Elaborar informes de la aplicación de vacunas de acuerdo a los lineamientos establecidos en cada Programa;
- Recopilar y registrar datos en documentos oficiales, elaborar informes y participar en los procesos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Participar en la vigilancia de la red fría de refrigerador en óptimas condiciones en los centros de atención médica;
- Vigilar el cumplimiento de los indicadores de calidad, epidemiología, residuos peligrosos biológicos infecciosos (RPBI);
- Participar en el control de la Red de Frío para el manejo y conservación de los productos biológicos;
- Supervisar la operación de la red de frío y el cumplimiento de la normatividad para el manejo y control de biológico;
- Realizar la evaluación de las coberturas de vacunación, proponiendo acciones de mejora;
- Participar en la organización de los programas de cirugías extramuros, campañas de los programas prioritarios de salud y situaciones específicas de contingencia, en coordinación con la jefatura de enfermería;
- Participar en la atención directa al paciente en situaciones específicas y de contingencia presentadas en el servicio;
- Registrar las actividades realizadas en los formatos establecidos por la Institución para el control de información;
- Realizar acciones encaminadas al autocuidado, promoción de la salud dirigidas a la población;
- Participar en actividades de enseñanza, capacitación e investigación aplicadas al servicio;
- Participar en la evaluación de los programas y propuestas de mejora en las actividades realizadas al usuario;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Título y cédula de enfermería a nivel licenciatura expedido por institución con reconocimiento oficial y la acreditación de un curso de administración de servicios de enfermería con duración mínima de un año.

Experiencia Laboral:

2 años

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Bioestadística.
- Administración de Servicios de Salud.
- Epidemiología.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupo.
- Toma de Decisiones.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel

5.2 Nombre del Puesto:

Secretaria (o) del Programa de Vacunación Universal (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Controlar y organizar la documentación que se genera o se recibe en el área, así mismo llevar el debido seguimiento a la agenda de su jefe inmediato, manteniéndolo informado de todos los asuntos, para lograr el eficiente desarrollo de sus funciones.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Vacunación Universal

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Controlar, programar, coordinar las actividades del área a la que pertenece;
- Recibir, registrar, turnar al área correspondiente y/o archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo delicado bajo los sistemas adoptados por su área;
- Tomar dictado de oficios, informes, grabaciones o textos transmitidos por otros medios y elaborar documentos bajo los sistemas adoptados por la institución;
- Redactar en su caso diversos documentos en apoyo a su jefe inmediato o con autorización de su superior documentos a otras áreas que así lo requieran;
- Operar catálogos, formatos de registro y de reportes a fin de organizar y agilizar los trabajos encomendados;
- Atender personal o visitantes, funcionarios en forma directa o por medio de aparatos de comunicación, para informar, aclarar, orientar, o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas a su jefe inmediato, registrarlas y comunicarlas el día y fecha prevista a fin de atenderlas adecuadamente;
- Operar máquinas, aparatos, equipos de oficina;
- Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior;
- Organizar y actualizar la agenda, memorándums, oficios y el directorio del jefe inmediato para llevar un orden adecuado de las actividades previstas.;
- Controlar el abastecimiento de materias y/o accesorios de oficina y papelería que se requieran en su área de adscripción;
- Elaborar solicitudes de material y/o accesorios de oficina y papelería requerida en el área;
- Mantener discreción en documentos e información de carácter delicada y/o confidencial;
- Ejecutar las actividades administrativas que se deriven de las funciones del puesto;
- Las demás funciones encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria más carrera de secretaria ejecutiva o equivalente de 2 años

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Redacción
- Archivo
- Taquigrafía
- Destreza y habilidad practica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos
- Manejo Equipo de Oficina
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point, Visio)

Competencias y Habilidades:

- Facilidad de palabra.
- Atención al Público
- Canalización de usuarios
- Iniciativa
- Compromiso
- Actitud positiva y abierta al cambio
- Alto grado de responsabilidad
- Conocimiento sobre navegación en la World wide web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Capturista del Programa de Vacunación Universal (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Obtener e introducir datos en el Sistema de Información del Programa de Vacunación Universal, a fin de mantener actualizado el censo de vacunación.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Vacunación Universal

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe Jefe (a) Inmediato Superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante el su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Recabar Información Normativa del CENSIA;
- Verificar eventos solicitados por el CENSIA;
- Dar seguimiento a las coberturas de aplicación de biológico;
- Registrar la aplicación del Biológico;
- Supervisar Red de Frio;
- Organizar y participar en capacitaciones del Programa de Vacunación Universal;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Enfermería o Carrera Afín

Experiencia Laboral:

2 años.

Conocimientos Específicos:

- Manejo de base de datos
- Manejo de Plataforma de Sistemas de Información en Salud
- Manejo de Plataformas estructuradas por CENSIA
- Conocimientos básicos de epidemiología y estadística

Competencias y Habilidades:

- Conocimientos básicos computacionales
- Análisis de información
- Organización.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Encargado (a) de Red de Frío (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica

5.4 Objetivo del Puesto:

Apoyar al Programa de Vacunación Universal (PVU) en temas de Cadena de Frío para garantizar la potencia inmunizante de las vacunas desde su fabricación hasta la administración de éstas a la población.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Vacunación Universal

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe Jefe (a) Inmediato Superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante el su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Mantener comunicación con el responsable de Biomédica de Red de Frío a nivel Estatal;
- Supervisar el funcionamiento adecuado de los componentes de la Red de Frío del PVU;
- Vigilar el cumplimiento normativo, de la Red de Frío del PVU;
- Gestionar los requerimientos técnicos para cumplir la información Normativa de la Red de Frío del PVU;
- Proporcionar información solicitada, en los distintos niveles de gestión;
- Generar propuestas que solucionen las necesidades tecnológicas de la Red de Frío del PVU, acorde a la normativa nacional vigente;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Ingeniero Biomédico, Ingeniero Electrónico Físico, QFB, Lic. En Enfermería

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Conocimiento básico de los principios de refrigeración
- Tecnología Médica
- Equipos de Refrigeración
- equipos de medición de temperatura

Competencias y Habilidades:

- Manejo de sistemas computacionales
- Manejo de Microsoft Office.
- Objetividad en el análisis de información
- Capacidad de síntesis
- Trabajo bajo presión.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Enfermero (a) Programa de Vacunación Universal (6)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama enfermería

5.4 Objetivo del Puesto:

Aplicar las medidas necesarias para la prevención, control, eliminación y erradicación de las enfermedades que pueden evitarse mediante la aplicación de vacunas.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Vacunación Universal

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Solicitar el listado de esquemas incompletos;
- Preparar el termo para el trabajo de campo, verificando que cuenten con sus vasos contenedores de biológicos;
- Preparar, limpiar y poner a la temperatura normada, los congelantes para la estructuración del cubo térmico;
- Estructurar el termo y toma la temperatura para la colocación del biológico;
- Verificar la caducidad de la Vacuna, y coloca la necesaria para cubrir las visitas dirigidas más un 5% de excedente, de acuerdo al listado de esquemas incompletos, bajo la premisa de darle un uso razonable y razonado al producto;
- Contar con el croquis correspondiente a sus AGEB de responsabilidad;
- Realizar el recorrido del área de trabajo en busca de los niños para completar el esquema de Vacunación de acuerdo a la edad;
- Solicitar la Cartilla de Vacunación de cada niño, para verificar su esquema vacunal, sobre todo en niños de 2 y 4 años sin refuerzo de D.P.T.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Informarse con la Madre del niño, si no presento reacción (ESAVI) en la aplicación del mismo biológico o de otro, de ser así, citarlo en la Unidad de Salud más cercana, y notificarlo a su Jefe inmediato;
- Aplicar el biológico correspondiente de acuerdo a las técnicas vigentes;
- Anotar la dosis en la Cartilla, y en el listado de esquemas incompletos;
- Anotar el código correspondiente en caso de la ausencia del niño. Dejar un recado referente a su visita y que diga textualmente si ya son más de 3 visitas” señora: si no lleva a su niño a vacunar al centro de salud, será dado de baja del programa de vacunación”, es importante también crear entre los usuarios la corresponsabilidad en el cuidado de los niños y de ellos mismos y decirle: señora, lleve a su niño a vacunar al centro de salud para que lo pesen, lo midan y lo vacunen;
- Conocer y fomentar la Norma de Frascos Abiertos, y que los biológicos que salen a campo, no deberán regresar a la Red de Frío;
- Dar al biológico el tratamiento correspondiente para la eliminación de los desechos peligrosos, y colocarlos en el sitio correspondiente;
- Darle al termo el cuidado terminal a final de la jornada, lavarlo con aceite de pino al 25, y dejarlo en condiciones adecuadas de uso al día siguiente;
- Mantener una productividad permanente de 30 vacunas aplicadas y 80 visitas diariamente la cual será evaluada en forma semanal por la responsable del programa, y anotarlos en la hoja correspondiente a cada vacunador mensualmente;
- Contar con una mentalidad propositiva, integradora, como parte de un equipo de trabajo, mentalizada para ser una o un promotor-a de la Salud comunitaria todos los días, y saber que su función es vital para la salud de la población;
- Vaciar el trabajo realizado en campo, con el capturista, para actualización de los esquemas vacunales;
- Cambiar de turno cuantas veces sea necesario de acuerdo a la situación y necesidad del programa;
- Realizar todas las funciones inherentes al puesto;
- Participar activamente en las contingencias de cualquier tipo;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Enfermería o Carrera Afín.

Experiencia Laboral:

2 años

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Bioestadística.
- Administración de Servicios de Salud.
- Epidemiología.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupo.
- Toma de Decisiones.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable del Programa de Adolescencia (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica

5.4 Objetivo del Puesto:

Coordinar la atención integrada en la población adolescente, implementando acciones de prevención, vigilancia y control de nutrición, consumo de drogas, lesiones o muerte por accidentes, obesidad, sobre peso, el suicidio, la actividad sexual sin protección y embarazo temprano en la adolescencia, así como, acciones de activación física e implementación de acciones preventivas de violencia y maltrato, con el fin de asegurar la prestación de servicios oportunos y de calidad que promuevan, protejan y restauren su salud.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe el Jefe (a) Inmediato Superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante el su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Recabar Información Normativa del CENSIA;
- Verificar eventos solicitados por el CENSIA;
- Proporcionar información solicitada;
- Coordinar, analizar, controlar y evaluar de riesgos y eventos de salud pública en la Jurisdicción Sanitarias, localidades o comunidades;
- Supervisar existencias de capacidades en vigilancia, control y respuesta;
- Coordinar con los diferentes programas ligados a la adolescencia para promover estilos de vida saludables en este grupo etario;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Gestionar con mecanismos interinstitucionales el apoyo en actividades para los adolescentes;
- Participar en el ámbito de su competencia en la definición, instrumentación, supervisión y evacuación de las estrategias y los contenidos técnicos de los materiales de comunicación social;
- Supervisar y evaluar la información generada por los sistemas institucionales de información y de investigación en salud, relacionado con las acciones de las actividades de los programas en materia de salud de la adolescencia;
- Certificar el desempeño de la jurisdicción, localidades, regiones o comunidades, según sea el caso, en relación con los programas del ámbito de su competencia;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Médico General o Carrera Afín

Experiencia Laboral:

2 años.

Conocimientos Específicos:

- Gestión en salud pública
- Gestión presupuestaria
- Normativas mexicanas vigentes
- Políticas de salud pública
- Promoción de la salud
- Salud reproductiva
- Computación: Word, Excel, Power point
- Manejo de sistemas de información

Competencias y Habilidades:

- Manejo de sistemas computacionales
- Análisis de información
- Elaboración de presentaciones
- Facilidad de palabra con los adolescentes
- Utilizar tecnología efectiva en la comunicación

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable del Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería, Rama Paramédica y Afín

5.4 Objetivo del Puesto:

Aplicar estrategias de Prevención para adoptar un enfoque intersectorial e involucrar a organismos gubernamentales, legislativos, asociaciones profesionales, medios de comunicación, organizaciones no gubernamentales, instituciones académicas y educativas, sector privado y sociedad en general.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

Auxiliar del Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes

En caso de ausencia:

El que designe Jefe (a) Inmediato Superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante el su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Evaluar periódicamente las acciones y resultados para precisar que actividades deben de continuar realizándose, así como a cuáles dar mayor prioridad;
- Contar con una visión multidisciplinaria del problema de los accidentes e involucrar a la comunidad;
- Integrar en programas existentes nuevas intervenciones en materia de prevención de accidentes como son el Informar, Educar, capacitar y Modificar la conducta para que tengan impacto (sustentabilidad);
- Definir objetivos específicos para que las intervenciones sean positivas;
- Mantener de forma permanente el tema de la prevención de los accidentes en la opinión pública;
- Promover la institucionalización de las intervenciones;
- Gestionar espacios publicitarios gratuitos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Gestionar financiamientos;
- Información Normativa al STCONAPRA;
- Proporcionar información solicitada que compete al Programa;
- Coordinar el análisis, control, seguimiento de las acciones y actividades propias del Programa;
- Planear las campañas para informar a la población sobre Programas de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes en Población Vulnerable;
- Adecuar conforme al Programa Sectorial de Salud y a las normas, políticas y estrategias en la materia, Prevención de Accidentes;
- Supervisar las actividades de capacitación, adiestramiento y educación continua de los Programas de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes en Población Vulnerable;
- Validar los datos que se registran en los sistemas de información de la plataforma del Observatorio de Lesiones;
- Evaluar resultados de actividades programadas para replantear nuevas estrategias y alcanzar los objetivos establecidos del Programas de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes en Población Vulnerable;
- Aplicar las normas y políticas vigentes en materia de Seguridad Vial y Prevencion de Accidentes;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Médico General, Licenciado en Enfermería, carrera afín

Experiencia Laboral:

2 años.

Conocimientos Específicos:

- Procesos de atención pre-hospitalaria
- Salud Publica
- Epidemiología
- Gestión y habilidad Gerencial.
- Atenuación del Daño y Prevención de Accidentes.
- Formador, Multiplicador y Auditor en Seguridad Vial.
- Manejo de Office y software.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Competencias y Habilidades:

- Manejo de sistemas computacionales
- Análisis de información
- Conocimientos básicos en epidemiología y estadística.
- Capacidad de gestión
- Capacidad de comunicación y de ordenamiento lógico
- Habilidad para el trabajo colaborativo
- Sentido de pertenencia

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar del Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería, Rama Paramédica y Afín, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Recibir formularios que se entregan mes con mes de centros de salud para subir informes con todo lo relacionado a plataformas del Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe Jefe (a) Inmediato Superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante el su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Proporcionar información solicitada que compete al Programa;
- Llevar el control de los informes mensuales que se reciben de los centros de salud;
- Registrar los datos en los sistemas de información de la plataforma del Observatorio de Lesiones;
- Cumplir con los informes trimestrales y monitorear los objetivos;
- Asistir a los cursos de capacitación referentes al Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes;
- Apoyar en las actividades de capacitación, adiestramiento y educación continua de los Programas de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes en Población Vulnerable;
- Registrar la asistencia de personas e instituciones a los cursos de capacitación que el área otorgue;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Aplicar las normas y políticas vigentes en materia de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Médico General, Licenciado en Enfermería, carrera afín

Experiencia Laboral:

2 años.

Conocimientos Específicos:

- Procesos de atención pre-hospitalaria
- Salud Pública
- Epidemiología
- Gestión y habilidad Gerencial.
- Atenuación del Daño y Prevención de Accidentes.
- Formador, Multiplicador y Auditor en Seguridad Vial.
- Manejo de Office y software.

Competencias y Habilidades:

- Manejo de sistemas computacionales
- Análisis de información
- Conocimientos básicos en epidemiología y estadística.
- Capacidad de gestión
- Capacidad de comunicación y de ordenamiento lógico
- Habilidad para el trabajo colaborativo
- Sentido de pertenencia

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable del Programa del Adulto y el Adulto Mayor (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Medica Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Coordinar y desarrollar esquemas de prevención, detección oportuna, tratamiento y control para la atención del Riesgo Cardiovascular y Diabetes (Enfermedades Cardiovasculares, Hipertensión Arterial, Diabetes, Obesidad y Dislipidemias) en la población, para lograr un Envejecimiento activo y saludable.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

Encargado (a) de Plataforma y Brigadas del Programa del Adulto y el Adulto Mayor
 Odontólogo (a) del Programa del Adulto y el Adulto Mayor
 Nutriólogo (a) del Programa del Adulto y el Adulto Mayor
 Responsable del Grupo de Ayuda Mutua (GAM)

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.5 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante el su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Proporcionar información solicitada;
- Coordinación en análisis, control y evaluación de riesgos y eventos de Salud Pública;
- Captura de bases de datos (SIC, SIS, SINBA, ICAD, etc)
- Supervisar existencias de capacidades en vigilancia, control y respuesta;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.6 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Médico General, Licenciado en Enfermería, carrera afín

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Prevención y Promoción de la Salud
- Enfermedades Crónico-degenerativas
- Reglamentos, Leyes, Acuerdos de Salud

Competencias y Habilidades:

- Compromiso y alto grado de responsabilidad
- Liderazgo y actitud positiva y abierta al cambio
- Ser proactivo, creativo e innovador
- Conducción de grupo e integración en equipo de trabajo
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point) y Nutrimind
- Manejo de equipo multimedia
- Conocimiento sobre navegación web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Encargado (a) de Plataforma y Brigadas del Programa del Adulto y el Adulto Mayor (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Verificar y supervisar que los médicos y nutriólogos pasantes suban la información a la plataforma de manera correcta y constante, respecto a Brigadas, coordinar a los pasantes y surtir insumos para realizar las detecciones.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa del Adulto y Adulto Mayor

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante el su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Recabar la información del paciente de las hojas a la plataforma, llenando los datos al 100%;
- Capturar pacientes en plataformas hiperplasia, SINBA;
- Llevar la estadística de los pacientes a nivel estatal;
- Supervisar plataformas SIC, MIDO;
- Revisar pacientes con antigüedad, activos e irregulares que se encuentran en las plataformas;
- Llevar el control de los pacientes para lograr un buen rango a nivel estatal como nacional;
- Coordinar las brigadas de detección oportuna de enfermedades crónicas degenerativas solicitadas al programa;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Coordinar al personal que asistirá a las brigadas programadas;
- Supervisar las actividades del programa en los centros de salud urbanos y rurales;
- Gestionar los insumos, medicamentos, material faltante en las unidades para un buen control del programa;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Médico General, Licenciado en Enfermería, carrera afín

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Prevención y Promoción de la Salud
- Enfermedades Crónico-degenerativas
- Reglamentos, Leyes, Acuerdos de Salud

Competencias y Habilidades:

- Compromiso y alto grado de responsabilidad
- Liderazgo y actitud positiva y abierta al cambio
- Ser proactivo, creativo e innovador
- Conducción de grupo e integración en equipo de trabajo
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point)
- Manejo de equipo multimedia
- Conocimiento sobre navegación web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Odontólogo (a) del Programa del Adulto y el Adulto Mayor (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Médica

5.4 Objetivo del Puesto:

Brindar atención odontológica a la población abierta, aplicando acciones de promoción, prevención y curación, para mejorar las condiciones de salud bucal.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa del Adulto y el Adulto Mayor

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Formular e integrar la programación operativa de las actividades a realizar en el servicio, de acuerdo a los resultados del diagnóstico de salud de la comunidad;
- Evaluar los alcances semanales, mensuales y anuales de las actividades realizadas en el área de salud bucal y participar con el personal de los núcleos en la evaluación de las acciones de la Unidad;
- Participar en la elaboración y actualización del diagnóstico de salud de la población, en lo referente a Odontología;
- Realizar acciones de promoción, prevención y curación odontológica a la población del área de influencia;
- Ejecutar el programa de referencia y contrarreferencia de usuarios cuando se requieran servicios de mayor complejidad para su atención, vigilando que el mecanismo se aplique en forma adecuada y en beneficio del usuario;
- Informar y capacitar a la población, realizando campañas preventivas de salud bucal y participando en actividades de educación para la salud dirigidas a grupos prioritarios;
- Participar en las investigaciones clínicas, epidemiológicas y de servicios que se desarrollen en el área de influencia de la Unidad en lo referente a su especialidad;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Supervisar en forma continua el buen estado, limpieza del área física, instrumental, accesorios, mobiliario y material asignado al departamento;
- Proporcionar las interconsultas necesarias, hasta que el usuario sea dado de alta; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Odontología.

Experiencia Laboral:

2 años en ejercicio de la especialidad.

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Conducción de grupo
- Toma de decisiones
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Nutriólogo (a) del Programa del Adulto y el Adulto Mayor (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica

5.4 Objetivo del Puesto:

Desacelerar la tasa de incidencia y disminuir la prevalencia de obesidad en la población adulta para prevenir enfermedades crónico-degenerativas, con la finalidad de promover un estilo de vida saludable y activa.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa del Adulto y Adulto Mayor

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Promover prácticas y estilos de vida saludables en la población a través de orientación alimentaria, actividad física y evaluación del estado nutricional;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo;
- Dar seguimiento al desempeño, avance y resultados del impacto social del programa y las acciones de promoción de la salud realizadas;
- Promover el consumo del agua natural y la eliminación de bebidas endulzadas por medio de un enfoque ecológico que promueva el uso adecuado del agua y la reducción de botellas plásticas en el entorno inmediato;
- Promover el autocuidado y la conciencia sobre el sobrepeso y la obesidad en la población blanco;
- Realizar orientación alimentaria y nutricional con base a la normatividad y evidencia científica y por medio de estrategias educativas;
- Requisitar los expedientes de las personas atendidas para llevar un seguimiento;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Orientar y fomentar la actividad física para la población con base a la normatividad y evidencia científica, de forma lúdica y recreacional;
- Participar en la capacitación técnica y normativa;
- Entregar material informativo y didáctico que apoye las actividades de orientación;
- Realizar acciones de prevención de desnutrición, sobrepeso y obesidad;
- Coadyuvar en las acciones de prevención y promoción de la salud;
- Dar referencia de la población que lo necesite, a unidades médicas de mayor capacidad resolutive;
- Aquellas acciones vinculadas con el Programa de Acción Específico Alimentación y Actividad Física, como el fomento del consumo de agua simple potable, el rescate de la cultura alimentaria tradicional, alimentación complementaria y acciones de evaluación y seguimiento;
- Elaborar encuestas en población blanco y rendir informe diario de las actividades realizadas;
- Elaborar y rendir informe mensual al departamento de Estadística e Informática para la integración del Sistema de Información en Salud;
- Proporcionar información solicitada por su superior jerárquico;
- Coordinación en análisis, control y evaluación de riesgos y eventos de Salud Pública;
- Captura de bases de datos (SIC, SIS, SINBA, ICAD, etc.)
- Supervisar existencias de capacidades en vigilancia, control y respuesta;
- Participar en la realización de las funciones y actividades técnico-administrativas, investigación y evaluación de los diversos factores relacionados con los problemas de nutrición y alimentación de la población;
- Examinar, diagnosticar y establecer el tratamiento nutricional de los usuarios de los servicios;
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato.

5.6 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Licenciatura en Nutrición

Experiencia Laboral:

2 años

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- Promoción de la Salud
- Nutrición comunitaria.
- Bioestadística
- Epidemiología

Competencias y Habilidades:

- Compromiso y alto grado de responsabilidad
- Liderazgo y actitud positiva y abierta al cambio
- Ser proactivo, creativo e innovador
- Conducción de grupo e integración en equipo de trabajo
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point) y Nutrimind
- Manejo de equipo multimedia
- Conocimiento sobre navegación web
- Saber manejar

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Grupos de Ayuda Mutua (GAM) (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín

5.4 Objetivo del Puesto:

Supervisar a los pacientes crónicos de los Grupos de Ayuda Mutua (GAM) para el logro del control metabólico de sus Enfermedades Crónicas, a través de estrategias educativas para promover la adopción de un estilo de vida saludable.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Salud del Adulto y el Adulto Mayor

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe Jefe (a) Inmediato Superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante el su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Brindar los conocimientos, desarrollo de habilidades y destrezas a través de la participación activa de los integrantes del GAM EC enfocado en el autoconocimiento y autocuidado de su salud, reforzando su adherencia al tratamiento;
- Supervisar que la atención de los pacientes sea puntual, completa e integral;
- Transmitir los conocimientos necesarios para que los pacientes, su familia y comunidad logren prevenir y controlar las enfermedades crónicas;
- Capturar en la plataforma SIVEGAM la información obtenida de los registros de (GAM);
- Promover y formalizar la integración de los GAM EC en el primer nivel de atención;
- Supervisar la formación de nuevos Grupos de Ayuda Mutua;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

2 años.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- Promoción de la Salud
- Bioestadística
- Epidemiología

Competencias y Habilidades:

- Compromiso y alto grado de responsabilidad
- Liderazgo y actitud positiva y abierta al cambio
- Ser proactivo, creativo e innovador
- Conducción de grupo e integración en equipo de trabajo
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point)
- Manejo de equipo multimedia
- Conocimiento sobre navegación web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable del Programa de Promoción de la Salud (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Medica Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Promover el auto cuidado de la salud, para coadyuvar eficientemente en la prevención de enfermedades, a través de estrategias y acciones de organización comunitaria, que fomenten la participación de la sociedad civil, así como de los sectores público y privado.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud.

Relación Jerárquica Descendente:

Capturista del Programa de Promoción de la Salud
 Médico General del Programa de Promoción de la Salud
 Enfermero (a) del Programa de Promoción de la Salud
 Activador Físico del Programa de Promoción de la Salud
 Promotor (a) de Salud

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar el Programa Anual de Trabajo;
- Desarrollar las políticas y estrategias integrales establecidas para crear y fortalecer en la población las oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física, mental y social a través de la comunicación educativa, la educación para la salud, la promoción de estilos de vida saludable, la participación social organizada y corresponsable;
- Planear y desarrollar con la participación de otras unidades administrativas de la Jurisdicción, las acciones de promoción de la salud, de prevención y control de enfermedades;
- Dar seguimiento al desempeño, avance y resultados del impacto social de los programas y las acciones de promoción de la salud, así como de prevención y control de enfermedades;
- Promover el desarrollo de conocimientos, aptitudes, actitudes y comportamientos favorables para la salud individual, familiar y colectiva, que propicien el auto cuidado de la salud para lograr comunidades y entornos

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

saludables, mediante el uso de mecanismos de prevención, promoción, educación, orientación y atención de la salud;

- Establecer mecanismos de concertación, coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, para la ejecución conjunta de acciones de promoción de la salud;
- Gestionar la reproducción de los materiales gráficos para la promoción de la salud y distribuirlos en coordinación con las unidades competentes y con la participación de los sectores público, social y privado;
- Impulsar la participación de la sociedad civil y, en lo general de la comunidad, así como de los sectores público, privado y social y de las dependencias y entidades municipales en las acciones de promoción de la salud, control de enfermedades, así como en la integración y evaluación de los programas prioritarios de salud;
- Promover y apoyar la capacitación y actualización de los promotores de salud y personal comunitario en materia de promoción de la salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- Operar las estrategias de comunicación de las campañas de información a la comunidad y de promoción de la participación social en apoyo a las actividades de prevención y control de enfermedades;
- Coordinar las actividades de los cuatro componentes: Hacia una nueva cultura, Vete sano regresa sano, Comunidades y eternos saludables y Escuela y salud;
- Aplicar las normas y políticas vigentes en la materia;
- Elaborar y rendir informe diario y mensual al departamento de Estadística e Informática para la integración del SIS (Sistema de Información en Salud);
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Medicina, Licenciatura en Nutrición, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Trabajo Social o Licenciatura en Enfermería.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia y conocimientos en programas de medicina preventiva.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Bioestadística.
- Administración de Servicios de Salud.
- Epidemiología.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupo.
- Toma de Decisiones.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Capturista del Programa de Promoción de la Salud (4)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa, Rama Paramédica y Afín

5.4 Objetivo:

Capturar los diferentes componentes que se reciben de las unidades aplicativas, tales como talleres comunitarios, talleres de alimentación, lactancia y actividad física para el registro de las actividades del programa.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente

Responsable del Programa de Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe el Jefe Inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar el Programa Anual de Trabajo;
- Supervisar y organizar la información que llega mes a mes a través de los diferentes formatos de las unidades aplicativas;
- Registrar los resultados obtenidos de los análisis realizados, en concordancia con el registro y asignación de claves a las muestras en estudio;
- Registrar la información recabada y recibida a la plataforma de Promoción de la salud;
- Archivar la papelería con la información con lista de identificación de cada unidad;
- Asegurar que los datos y la información sean guardados de manera organizada para su fácil recuperación, acceso, extracción e interpretación;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Brindar información oportuna a la población en el ámbito de salud y con la finalidad de que se mantengan sanos y saludable;
- Administrar los formatos con la información en carpetas por orden de folio, nombre de la unidad y normas ya capturadas;
- Registrar en listas para identificación de formatos con numero con consecutivo, número de folio y nombre de la unidad;
- Mantener estricta confidencialidad de los resultados capturados;
- Escanear, imprimir y guardar documentos, tanto en físico como en formato digital;
- Aplicar las normas y políticas vigentes en la materia;
- Establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica

Personal administrativo

Experiencia Laboral

1 año en ejercicio

Conocimientos Específicos

- Manejo de equipo
- Computación
- Normatividad aplicable en la materia

Competencias y Habilidades Deseables

- Toma de decisiones
- Liderazgo
- Organización
- Trabajo en equipo
- Capacidad resolutive
- Comunicación asertiva

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Enfermero (a) del Programa de Promoción de la Salud (5)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería

5.4 Objetivo del Puesto:

Planear, organizar y desarrollar actividades de: promoción y educación para la salud.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Establecer los mecanismos técnico administrativos, que garanticen la continuidad en la prestación de la atención de enfermería los 365 días del año;
- Brindar a los usuarios, una atención integral oportuna y libre de riesgo;
- Aplicar vacunas a los diferentes grupos de edad;
- Entregar y aplicar métodos de planificación familiar en la comunidad;
- Dar paticas de planificación familiar, en la sala de espera de la unidad;
- Supervisar constantemente la integridad, buen estado de limpieza del área física, equipo, instrumental, accesorios, mobiliario y material de todo tipo que sea asignado al área o servicio;
- Estimular al personal de enfermería en base a los resultados de las evaluaciones realizadas en relación a sus actividades, comportamiento e interés por superarse profesionalmente;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Orientar al usuario y familiares, en su participación para el tratamiento y la prevención de enfermedades;
- Elaborar los informes que el responsable señale, de las actividades realizadas por el área y los servicios de enfermería;
- Elaborar y rendir informe diario y mensual de Estadística para la integración del SIS (Sistema de Información en Salud);
- Participar en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Enfermería

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud pública
- Bioestadística
- Administración de servicios de salud
- Gestión de calidad
- Legislación aplicable
- Regulación sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupo
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Activador Físico del Programa de Promoción de la Salud (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica, Rama Enfermería, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Promover un estilo de vida saludable y activo que ayude a control y prevención de enfermedades crónicas para llevar a cabo las funciones y tareas requeridas por el programa.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Coadyuvar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo;
- Realizar activaciones físicas con los pacientes según su condición de salud en los entornos correspondientes;
- Asistir a capacitación para la realización de activaciones físicas;
- Realizar un reporte semanal por cada centro de salud;
- Apoyar en la organización de eventos mensuales para los Grupos de Ayuda Mutua (GAM);
- Proporcionar información solicitada;
- Coordinar análisis, control y evaluación de riesgos y eventos de Salud Pública;
- Realizar reporte de actividades trimestral;
- Dar seguimiento al desempeño, avance y resultados del impacto social del programa y las acciones de promoción de la salud realizadas;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Promover la práctica de la actividad física y el deporte de forma lúdica que propicie una vida más activa entre la población blanco;
- Fomentar la actividad física para la población con base a la normatividad y evidencia científica, de forma lúdica y recreacional;
- Participar en la capacitación técnica y normativa;
- Entregar material informativo y didáctico que apoye las actividades de orientación;
- Elaborar encuestas en población blanco y rendir informe diario de las actividades realizadas;
- Elaborar reportes e informes sobre productividad;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sea Educación y Humanidades.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Recomendaciones Mundiales para la Actividad Física (OMS)
- Salud Pública
- Enseñanza y práctica de la educación física, del deporte y de la recreación enfocado a coadyuvar el tratamiento y prevención de enfermedades crónicas.
- Estadística Básica
- Promoción de Salud

Competencias y Habilidades:

- Compromiso y alto grado de responsabilidad
- Liderazgo y actitud positiva y abierta al cambio
- Ser proactivo, creativo e innovador
- Conducción de grupo e integración en equipo de trabajo
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Manejo de software (office: Word, Excel, Power Point) y de equipo multimedia
- Conocimiento sobre navegación web
- Saber manejar

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Promotor de Salud (16)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica

5.4 Objetivo del Puesto:

Promover el auto cuidado de la salud, prácticas y estilos de vida saludables en la población para coadyuvar eficientemente en la prevención de enfermedades a través de estrategias y acciones de organización comunitaria que fomenten la participación de la población.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Coadyuvar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de Promoción de Salud junto al responsable del Programa de Promoción de la Salud Jurisdiccional, de acuerdo a lo priorizado a través del Diagnóstico de Salud situacional de cada unidad;
- Dar seguimiento al desempeño, avance y resultados de los programas y acciones de promoción de la salud;
- Visitar localidades de acuerdo a la programación mensual autorizada;
- Promover la organización y participación comunitaria;
- Brindar información a la comunidad;
- Desarrollar campañas de salud a nivel comunitario;
- Realizar levantamiento de censos o aplicación de instrumentos de evaluación;
- Coadyuvar a las acciones de prevención y promoción de la salud;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Participar en la referencia de población que requieran atención en unidades de mayor capacidad resolutive;
- Participar en la capacitación técnica y normativa;
- Entregar material informativo y didáctico que apoye las actividades de orientación;
- Elaborar y rendir informe mensual al departamento de Estadística e Informática para la integración del Sistema de Información en Salud;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Licenciatura en Medicina, Licenciatura en Nutrición, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Trabajo Social o Licenciatura en Enfermería.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- Bioestadística
- Epidemiología
- Promoción de la Salud

Competencias y Habilidades:

- Compromiso y alto grado de responsabilidad
- Liderazgo y actitud positiva y abierta al cambio
- Ser proactivo, creativo e innovador
- Conducción de grupo e integración en equipo de trabajo
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Manejo de software (office: Word, Excel, Power Point) y de equipo multimedia
- Conocimiento sobre navegación web
- Saber manejar

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable del Programa de Vigilancia Epidemiológica (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Medica Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Vigilar el comportamiento de las enfermedades de interés en la Salud Publica de la jurisdicción para coadyuvar eficientemente en la prevención de enfermedades, mediante mecanismos y acciones que permitan identificar los problemas epidemiológicos sujetos a programas de prevención y control.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

Secretaría (o) del Programa de Vigilancia Epidemiológica
 Capturista del Programa de Vigilancia Epidemiológica
 Enfermero (a) del Programa de Vigilancia Epidemiológica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su jefe inmediato el Programa Anual de Trabajo de su área;
- Identificar, evaluar y explicar los problemas epidemiológicos sujetos a programas de prevención y control;
- Vigilar el comportamiento de la morbilidad a través del sistema SUIVE;
- Vigilar el comportamiento de la mortalidad a través del sistema SEED;
- Participar en la ejecución del sistema de vigilancia epidemiológica de la influenza a través de las Unidades de Salud Monitoreas de Influenza (USMI);
- Participar en la ejecución del sistema de vigilancia de las enfermedades diarreicas y cólera a través de las NuTraVE;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Convocar al Sector Salud a reuniones semanales de Vigilancia Epidemiológica;
- Analizar y depurar de manera oportuna los resultados y la información generada a nivel estatal por las actividades de vigilancia e investigación epidemiológicas;
- Aplicar y observar las normas y políticas vigentes en la materia;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y Procedimientos del área a su cargo en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento; y
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Medicina con especialidad en Epidemiología o carrera a fin.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- De Epidemiología
- De Bioestadística
- Administración de Servicios de Salud
- De Software

Competencias y Habilidades:

- Pensamiento crítico
- Investigación
- Solución de Problemas
- Liderazgo
- Capacidad de Mando
- Conducción de Grupo
- Toma de Decisiones
- Dominio del Idioma
- Visión para planear
- Creatividad
- Manejo de Software

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Secretaría (o) del Programa de Vigilancia Epidemiológica (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Controlar y organizar la documentación que se genera o se recibe en el área, así mismo llevar el debido seguimiento a la agenda de su jefe inmediato, manteniéndolo informado de todos los asuntos, para lograr el eficiente desarrollo de sus funciones.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Vigilancia Epidemiológica

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Colaborar en registro y distribución de correspondencia, manejo de máquinas copiadoras, registro y archivo de correspondencia, apoyo en actividades técnico-administrativas y de almacén;
- Centro de trabajo o fuera de él, a los lugares que le indique su jefe inmediato;
- Preparar, llevar, cargar y descargar paquetes en general;
- Recibir y/o archivar correspondencia, historias clínicas, tarjetas, formas y otros documentos en orden alfabético y en número progresivo, por materia o cualquier otro sistema adoptado por la institución;
- Codificar, clasificar, catalogar, formar expedientes, glosa o intercalar la documentación asignada;
- Registrar y elaborar controles de fax y documentación recibida y turnada a las áreas;
- Tomar dictado en taquigrafía y elabora documentos mecanográficamente;
- Atender personal o visitantes en forma directa o por medio de aparatos de comunicación, para informar, aclarar, orientar, o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas;
- Operar máquinas, aparatos, equipos de oficina;
- Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior;
- Organizar y actualizar el directorio del jefe inmediato;
- Ejecutar las actividades administrativas que se deriven de las funciones del puesto;
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Preparatoria más carrera de secretaria ejecutiva, Carrera Comercial, Carrear Afín

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Conocimientos en normas, reglas e instrucciones generales para realizar actividades fijas que no comprometan los objetivos del área.
- Manejo de archivo
- Redacción y ortografía
- Manejo de equipo de oficina
- Manejo de equipo de cómputo y software (office)
- Conocimiento sobre navegación en la World wide web

Competencias y Habilidades:

- Compromiso
- Actitud positiva y abierta al cambio
- Alto grado de responsabilidad
- Organización
- Comunicación efectiva
- Toma de decisiones
- Trabajo en equipo
- Cortesía y educación
- Iniciativa
- Compromiso
- Actitud positiva y abierta al cambio

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Capturista del Programa de Vigilancia Epidemiológica (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Afín Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Condensar los casos probables y confirmados de enfermedades transmisibles, para planear, organizar, ejecutar y controlar las estrategias de Vigilancia Epidemiología que se instauran desde el nivel local.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Vigilancia Epidemiológica

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe (a) inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Capturar casos probables y confirmados;
- Enviar bases de datos al área de Epidemiología;
- Supervisar casos probables y confirmados capturados en la plataforma Federal;
- Notificar semanalmente de la red negativa de Paludismo al área de Epidemiología;
- Verificar resultados de laboratorio proporcionados por el Laboratorio Estatal de salud Pública (LESP);
- Realizar informe semanal y enviar a las autoridades correspondientes;
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y Procedimientos del área a su cargo en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento; y

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MO-JS8-SAL	01	26/01/2022	26/01/2024

- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Las demás encomendadas por su Superior Jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria o Equivalente

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- De Office Nivel Básico
- De Sistemas Informáticos

Competencias y Habilidades:

- Capacidad de Análisis
- Organización

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Enfermero (a) del Programa de Vigilancia Epidemiológica (4)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería

5.4 Objetivo del Puesto:

Planear, coordinar, identificar y analizar las acciones de vigilancia epidemiológica con el fin de asegurar una prestación de los servicios de calidad, en el desarrollo de las actividades y garantizando la seguridad de los pacientes.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Vigilancia Epidemiológica

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar supervisar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Mantener y preservar la salud poblacional mediante la búsqueda activa de casos y asegurar la notificación oportuna de casos probables de padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica por todas las unidades de salud;
- Detectar oportunamente los casos de enfermedades prevenibles por vacunación y dar seguimiento correspondiente;
- Notificar oportunamente los casos de enfermedades prevenibles por vacunación a través de la plataforma SINAVE y Not Inmed;
- Realizar la vigilancia de influenza a través de las Unidades Monitoras de Influenza (USMI) para identificar el virus que circula en la región;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Mantener contacto con todas las unidades aplicativas para el correcto envío de muestras en tiempo y forma para la identificación del agente causal;
- Concentrar y verificar la adecuada toma de muestra de los casos de enfermedades prevenibles por vacunación;
- Dar el seguimiento correspondiente a las muestras y su agente causal;
- Notificar cerco epidemiológico a través de correo electrónico al Departamento de PROVAC para que se realice el cerco vacunal para proteger a la población en riesgo;
- Realizar encuestas ante un caso probable de vigilancia epidemiológica para identificar casos probables o sintomáticos similares;
- Dar capacitación de los padecimientos de Enfermedades prevenibles por vacunación e influenza a través del Comité Jurisdiccional de Vigilancia Epidemiológica (COJUVE);
- Revisar los certificados de defunción y detectar defunciones relacionadas con vigilancia epidemiológica;
- Solicitar documentos a las unidades correspondientes para dar cierre a casos;
- Convocar al COJUVE para la dictaminación de casos o defunciones que no cuenten con un resultado para su clasificación final;
- Registrar y analizar las tasas de infecciones nosocomiales de las unidades aplicativas;
- Coordinar la notificación de casos relacionados a temperaturas naturales extremas para identificar casos por temporadas de verano o invierno;
- Coordinar la notificación de sucesos relacionados a urgencias epidemiológicas y desastres naturales, mediante la notificación de protección civil se revisan los daños, pérdidas o defunciones;
- Supervisar que se realice el muestreo correspondiente de enfermedades diarreicas agudas y colera;
- Asegurar que las unidades Nutra VE cumplan con el monitoreo de EDAS;
- Asegurar y organizar la información de EDAS;
- Realizar guía mensual de todas las infecciones intestinales registradas en la plataforma SUAVE para mantener una vigilancia adecuada y dar un buen manejo al paciente;
- Verificar la notificación de casos de brucelosis para le realización del muestro y dar resultado confirmatorio;
- Realizar clasificación final e identificación de brotes de brucelosis;
- Verificar la notificación de casos probables o sospechoso de rickettsia (Menos de 24 horas7yhb de su detección);

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Controlar la información que permita conocer el comportamiento, riesgo, daños a la salud y los factores determinantes de las enfermedades de vigilancia epidemiológicas e infecciones intrahospitalarias en el ámbito de enfermería;
- Dar seguimiento y control de pacientes epidemiológicos y estudios de contactos en caso de sospecha de tuberculosis, Diarrea detectando cólera, Dengue, Zika, Chikungunya, Mordedura de Perro, Hepatitis;
- Realizar la gestión clínica que permita evaluar oportunamente, las desviaciones a los lineamientos epidemiológicos asegurando la disminución de riesgos inherentes durante el proceso de atención al paciente;
- Vigilancia activa de pacientes con presencia de factores de riesgo relacionadas con Infecciones Asociadas al Cuidado de la Salud, que oriente a la toma de decisiones, a la implementación, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento que favorezcan la disminución de dicho riesgo;
- Mantener actualizada las tarjetas de pacientes crónicos (diabetes mellitus, hipertensión arterial,)
- Realizar la gestión clínica que permita evaluar oportunamente, las desviaciones a los lineamientos epidemiológicos asegurando la disminución de riesgos inherentes durante el proceso de atención al paciente;
- Realiza estudios epidemiológicos a contacto o pacientes con un diagnóstico epidemiológico;
- Entregar medicamento diariamente a pacientes que asisten al programa que es supervisado por TAES por medio de visitas domiciliarias;
- Dar a conocer las normas técnicas-administrativas de Vigilancia Epidemiológicas, promoviendo su aplicación y llevando a practica los correctivos existentes para el cumplimiento de las mismas;
- Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial para la búsqueda activa institucional a fin de mejorar las condiciones de seguridad al usuario;
- Promover y participar en el desarrollo de investigaciones, aportando al mejoramiento de procesos y procedimientos seleccionados como prioritarios para el cumplimiento de la misión institucional;
- Realizar la gestión clínica que permita evaluar oportunamente, las desviaciones a los lineamientos epidemiológicos asegurando la disminución de riesgos inherentes durante el proceso de atención al paciente;
- Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Unidad y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos;
- Vigilar a los pacientes con presencia de factores de riesgo relacionadas con Infecciones Asociadas al Cuidado de la Salud, que oriente a la toma de decisiones, a la implementación, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento que favorezcan la disminución de dicho riesgo;
- Detectar, verificar y divulgar oportuna a entes municipales y departamentales de eventos de notificación obligatoria;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Acatar e implementar institucionalmente de directrices y planes de contingencia emanados por estos, dar seguimiento y evaluación de los mismos;
- Acatar y cumplir con las directrices trazadas por la Secretaria de Salud y presentar los informes pertinentes periódicamente y en forma oportuna;
- Participar en las reuniones del Comité de Infecciones, de RPBI de seguridad del paciente en procesos asignados, evaluaciones y acciones de mejora;
- Implementar los planes de mejoramiento y seguimiento recomendados por los entes de Habilitación, Acreditación y UCI;
- Participar en el diseño y desarrollo de investigación clínica o epidemiológica para aplicar los hallazgos y principios de la metodología de la investigación en la práctica de Enfermería;
- Dar seguimiento a todas las enfermedades de vigilancia epidemiológica;
- Elaborar y rendir informe diario y mensual al Departamento de Estadística para la integración del SIS (Sistema de Información en Salud);
- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento;
- Las demás encomendadas por el jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Título y cédula de licenciatura en enfermería expedida por institución con reconocimiento oficial y estudios de especialidad de pos grado en enfermería relacionado con el servicio al que está adscrito.

Experiencia Laboral:

2 años como Enfermera General en el ejercicio de la especialidad

Conocimientos Específicos:

- Enfermera sanitaria
- Salud Pública.
- Administración de Servicios de Salud.
- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable
- Regulación sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupo.
- Toma de Decisiones.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable del Programa de Salud Reproductiva y Equidad de Género (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica

5.4 Objetivo del Puesto:

Supervisar que se lleven a cabo todas las acciones que se marcan en los programas y subprogramas de Salud Reproductiva para lograr una atención holística en materia de: Salud Materna y Perinatal; Planificación Familiar; Cáncer de la mujer; Prevención y atención de la violencia familiar y de género.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

Auxiliar de Salud Materna y Perinatal
 Brigadista de Salud Materna y Perinatal
 Capturista del Programa de Cáncer de la Mujer
 Brigadista del Programa de Cáncer de la Mujer
 Auxiliar del Programa de Planificación y Anticoncepción

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.5 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Supervisar y verificar que todas y cada una de las acciones que están marcadas por las Normas, Manuales y Lineamientos del Programa de Salud Reproductiva, se realicen dentro de lo establecido con el fin de lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos y una atención de calidad a los usuarios de los servicios que brinda la Secretaría de Salud en Coahuila;
- Registrar las actividades realizadas de todos y cada uno de los programas y subprogramas de Salud reproductiva, tanto de las acciones de las Unidades revisando y corrigiendo el reporte mensual (SIS), así como de los departamentos de Rayos X (Mastografías), detecciones de cáncer Cérvico uterino, detecciones de cáncer de mama, llevar un control de los Insumos de Planificación Familiar por cada Unidad, recibir certificados de defunción de muertes perinatales con el fin de llevar sus estadísticas, así como las notificaciones de Muertes Maternas y los eventos obstétricos que ocurrieron en todas las Instituciones de la

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Jurisdicción. Concentrar certificados de defunción por Cáncer de Mama y Cérvico uterino y llevar estadísticas al respecto;

- Elaborar el Programa anuales de trabajo y Metas de la Jurisdicción de cada uno de los programas de Salud Reproductiva, así como darlas a conocer a todas las Unidades aplicativas de la Secretaría de Salud;
- Realizar cuadros y gráficas del comportamiento de los programas que permitan analizar los indicadores de cada uno de ellos;
- Organizar acciones que permitan desempeñar de manera óptima los Programas y lograr las metas establecidas. Comités de Lactancia Materna, Morbimortalidad materna y perinatal, Planificación familiar en las Unidades operativas y a nivel Jurisdiccional;
- Evaluar avances de programas haciendo observaciones y recomendaciones de acuerdo a las desviaciones encontradas;
- Las demás encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.6 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Licenciatura en Medicina.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Normas Oficiales Mexicanas que rigen el programa de Salud Reproductiva, así como las afines o complementarias.
- Lineamientos y Manuales en los programas de Salud Reproductiva.
- Reglamentos, Leyes, Acuerdos de Salud Reproductiva.

Competencias y Habilidades:

- Adiestramiento en Capacitación
- Organización
- Don de mando

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de Salud Materna y Perinatal (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica, Rama Enfermería, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Prevenir mediante el tamiz, procedimientos metabólicos y congénitos para que puedan ser tratados oportunamente, así como ayudar a la prevención y detección, atención y disminución, así como la erradicación de violencia familiar y sexual a través de la NOM 046.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Salud Reproductiva y Equidad de Género

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.5 Funciones:

- Registrar y enviar las muestras de Tamiz neonatal al Laboratorio Estatal;
- Entregar resultados de los tamizajes a cada unidad correspondiente según su captura;
- Dar aviso para tratar oportunamente los padecimientos congénitos y así evitar o aminorar los problemas;
- Prevenir, detectar y erradicar la violencia familiar y sexual en mujeres y niñas;
- Avisar al Ministerio Público o a la PRONIF de los casos reportados por las unidades de primer nivel de mujeres y niños que sufren violencia mediante la NOM 046;
- Registrar y entregar a los médicos de los centros de salud rurales los resultados de las Citologías /VPH para la atención y seguimiento oportuno a pacientes;
- Realizar referencias para exploración de mama;
- Registrar del concentrado de envíos a exploración para su captura e ingreso a la plataforma de SICAM;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Apoyar en la búsqueda de autopsia verbal de muerte materna y perinatal a través de visitas domiciliarias y entrevistas a familiares de la occisa;
- Informar al Comité de Muerte Materna y al BIRMM de los hallazgos durante las entrevistas;
- Recibir, controlar y archivar información de cada programa;
- Las demás encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.6 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Normas Oficiales Mexicanas que rigen el programa de Salud Reproductiva, así como las afines o complementarias.
- Lineamientos y Manuales en los programas de Salud Reproductiva.
- Reglamentos, Leyes, Acuerdos de Salud Reproductiva.

Competencias y Habilidades:

- Adiestramiento en Capacitación
- Organización
- Don de mando

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Brigadista de Salud Materna y Perinatal (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica

5.4 Objetivo del Puesto:

Dar a conocer a las mujeres embarazadas el control prenatal adecuado para que así lo reciban y disminuir el índice de mortalidad materna.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Salud Reproductiva y Equidad de Género

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Supervisar a las unidades aplicativas en relación al programa de salud materna y perinatal para detectar las necesidades y crear estrategias y mejorar la calidad de atención en la unidad;
- Brindar una mejor calidad en la atención de la mujer embarazada y recién nacido y así disminuir la morbimortalidad materna y perinatal;
- Distribuir insumos del programa a las unidades aplicativas;
- Capacitar al personal de las unidades aplicativas que así lo requieran en los lineamientos del programa y así se ofrezca una mejor atención del binomio;
- Recolectar censo de embarazadas de las unidades aplicativas de la jurisdicción sanitaria para realizar el concentrado final y enviarlo mensualmente a nivel estatal;
- Realizar visitas domiciliarias y llamadas telefónicas a embarazadas que no han acudido a consulta subsecuentes y tengan algún riesgo para que sigan llevando su control prenatal y evitar complicaciones o muertes maternas y perinatales;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Dar seguimiento al control prenatal de pacientes para evitar complicaciones, muertes maternas o perinatales;
- Buscar apoyos por parte de municipio o instituciones diversas para el apoyo a embarazadas en diversas situaciones para que cuenten con mejores oportunidades de atención, traslados, etc;
- Recolectar censo de embarazadas de la jurisdicción sanitaria con la información de los centros de salud y enviarlo mensualmente a nivel estatal;
- Crear clubs de embarazadas, realizando pláticas con temas de interés para aclarar dudas, educándolas y sepan que hacer en caso de alguna emergencia de forma semanal o por lo menos una vez al mes de acuerdo a necesidades;
- Dar seguimiento al tamiz metabólico sospechoso y los inadecuados;
- Realizar búsqueda telefónica y /o domiciliaria a R/N con reporte de sospecha o muestra inadecuada para evitar y tratar enfermedades;
- Capacitar al personal de los centros de salud;
- Las demás encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Licenciatura en Medicina, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Trabajo Social o Licenciatura en Enfermería.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Normas Oficiales Mexicanas que rigen el programa de Salud Reproductiva así como las afines o complementarias.
- Lineamientos y Manuales en los programas de Salud Reproductiva.
- Reglamentos, Leyes, Acuerdos de Salud Reproductiva.

Competencias y Habilidades:

- Adiestramiento en Capacitación
- Organización
- Don de mando

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de Salud.

5.2 Nombre del Puesto:

Capturista del Programa de Cáncer de la Mujer (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa, Rama Paramédica y Afín

5.4 Objetivo:

Capturar los resultados de diagnóstico (citologías), de manera correcta para que puedan reflejarse en la plataforma SICAM y alimentar los indicadores.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente

Responsable del Programa de Salud Reproductiva y Equidad de Género

Relación Jerárquica Descendente

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe el Jefe Inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Verificar que los formatos estén debidamente llenados;
- Registrar los resultados obtenidos de los análisis realizados, en concordancia con el registro y asignación de claves a las muestras en estudio;
- Emitir informes y registrar la productividad;
- Informar oportunamente a quien corresponda los resultados de las muestras positivas, para realizar las medidas correspondientes;
- Mantener estricta confidencialidad de los resultados capturados;
- Archivar y organizar la documentación requerida;
- Revisar lo capturado en el Sistema y Plataforma SICAM;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Elaborar y rendir informe diario y mensual al Departamento de Estadística para la integración del SIS (Sistema de Información en Salud);
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica

Personal administrativo

Experiencia Laboral

1 año en ejercicio

Conocimientos Específicos

- Manejo de equipo
- Computación
- Normatividad aplicable en la materia

Competencias y Habilidades Deseables

- Toma de decisiones
- Liderazgo
- Organización
- Trabajo en equipo
- Capacidad resolutive
- Comunicación asertiva

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Brigadista del Programa de Cáncer de la Mujer (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería, Rama Paramédica y afín, Rama medica

5.4 Objetivo del Puesto:

Realizar análisis previos, detecciones oportunas en la población con las tomas de muestras de VPH, PAP's y Mastografías para disminuir la mortalidad de Cáncer de mama y cervicouterino.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Salud Reproductiva y Equidad de Género

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Realizar exámenes de VPH, papanicolaou y explicaciones de mama en Brigadas de Salud o instituciones;
- Realizar detecciones oportunas de cáncer de mama y cáncer cervicouterino;
- Disminuir la mortalidad de cáncer cervicouterino y de mama en las mujeres de Coahuila, con la detección oportuna;
- Localizar pacientes para entrega de resultados positivos mediante búsquedas domiciliarias o telefónicas para tratamiento oportunos;
- Visitar a las unidades aplicativas para la aplicación de la cedula de supervisión para asegurar que el personal este capacitado sobre los lineamientos del programa;
- Supervisar a las unidades aplicativas en relación a insumos de cáncer y cumplimiento de lineamientos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Realizar talleres donde se capacite al personal de salud sobre la correcta toma de VPH y citologías para así disminuir las tomas incorrectas;
- Realizar informes mensuales sobre la productividad en las Brigadas de Salud;
- Llevar adecuadamente las listas de pacientes a quien se realiza estudios para el control de entregas de resultados;
- Trasladar y recoger muestras de VPH y PAP's al Laboratorio Estatal y al CSU Madero;
- Las demás encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Normas Oficiales Mexicanas que rigen el programa de Salud Reproductiva así como las afines o complementarias.
- Lineamientos y Manuales en los programas de Salud Reproductiva.
- Reglamentos, Leyes, Acuerdos de Salud Reproductiva.

Competencias y Habilidades:

- Adiestramiento en Capacitación
- Toma de decisiones
- Liderazgo
- Organización
- Trabajo en equipo
- Capacidad resolutive
- Comunicación asertiva

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar del Programa de Planificación y Anticoncepción (4)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería, Rama Paramédica y afín, Rama medica

5.4 Objetivo del Puesto:

Otorgar servicios de calidad en planificación familiar y anticoncepción, con absoluto respeto a sus derechos y a su libre decisión para así contribuir a que la población disfrute de una vida sexual y reproductiva satisfactoria, saludable y sin riesgos.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable del Programa de Salud Reproductiva y Equidad de Género

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Contribuir a que hombres y mujeres tomen decisiones responsables y libres sobre su vida reproductiva y el uso de servicios de planificación familiar y anticoncepción, con menores riesgos y mayor igualdad en las condiciones de salud.
- Promover y difundir a la población los beneficios de la planificación familiar y la anticoncepción mediante acciones de promoción de la salud, dirigidas a lograr el ejercicio de una sexualidad responsable y protegida, en un marco de respeto a los derechos de las personas y con perspectiva de género.
- Proporcionar servicios de planificación familiar y anticoncepción de calidad con una amplia oferta de métodos anticonceptivos modernos y suficientes para que hombres y mujeres puedan decidir libremente y responsablemente sobre el método anticonceptivo que mejor cumpla sus expectativas.
- Incrementar la participación del hombre en la toma de decisiones reproductivas y el uso de métodos anticonceptivos.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Disminuir la demanda insatisfecha de métodos anticonceptivos mediante la oferta sistemática de metodología anticonceptiva, con énfasis en población con mayor rezago como adolescentes, indígenas y población rural.
- Fortalecer la capacidad técnico-administrativa del personal de salud para la prestación de los servicios de planificación familiar y anticoncepción.
- Fortalecer la coordinación interinstitucional a fin de homologar la capacitación, el sistema de información, el monitoreo y evaluación del programa para que favorezca la toma de decisiones, primordialmente en el aseguramiento del abasto y la mejora en el acceso y la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción.
- Prevenir embarazos no planeados y de alto riesgo;
- Disminuir el riesgo de mortalidad perinatal, aborto e infecciones de transmisión sexual;
- Fomentar una actitud responsable frente a la reproducción;
- Contribuir a mejorar las condiciones de vida de los individuos, tanto para los padres como para los hijos;
- Coadyuvar a disminuir los niveles de fecundidad y, en consecuencia, a favorecer el crecimiento armónico de la población del país, lo que repercute positivamente en el desarrollo económico;
- Facilitar la libertad de decidir acerca de cuántos hijos tener y cuándo tenerlos;
- Las demás encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Licenciatura en enfermería o Medicina

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Normas Oficiales Mexicanas que rigen el programa de Salud Reproductiva, así como las afines o complementarias.
- Lineamientos y Manuales en los programas de Salud Reproductiva.
- Reglamentos, Leyes, Acuerdos de Salud Reproductiva.

Competencias y Habilidades:

- Adiestramiento en Capacitación
- Toma de decisiones
- Liderazgo
- Organización
- Trabajo en equipo
- Capacidad resolutive
- Comunicación asertiva

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Recepción de Muestras (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería, Rama Paramédica y Afín

5.4 Objetivo:

Recibir muestras adecuadas para diagnóstico epidemiológico.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente

Coordinador (a) de Prevención y Promoción de la Salud

Relación Jerárquica Descendente

Auxiliar de Recepción de Muestras

En caso de ausencia:

El que designe el Jefe Inmediato superior

5.6 Funciones:

- Analizar el estado de la muestra recibida;
- Supervisar que la muestra contenga el formato correspondiente;
- Verificar que la muestra corresponda al formato;
- Colocar las muestras por orden de diagnóstico en las rejillas;
- Realizar el correcto embalaje de las muestras en los termos y colocar geles refrigerantes;
- Trasladar las muestras al área de recepción de muestras del Laboratorio Estatal de Salud Pública para su procesamiento;
- Recoger los resultados emitidos por el Laboratorio Estatal de Salud Pública verificando la concordancia con las muestras enviadas;
- Entregar los resultados a las unidades correspondientes;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica

Licenciatura en enfermería, Químico

Experiencia Laboral

1 año en ejercicio

Conocimientos Específicos

- Manejo de equipo
- Computación
- Normatividad aplicable en la materia

Competencias y Habilidades Deseables

- Toma de decisiones
- Liderazgo
- Organización
- Trabajo en equipo
- Capacidad resolutive
- Comunicación asertiva

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de Recepción de Muestras (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Enfermería, Rama Paramédica y Afín

5.4 Objetivo:

Recibir muestras adecuadas para diagnóstico epidemiológico.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente

Responsable de Recepción de Muestras

Relación Jerárquica Descendente

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe el Jefe Inmediato superior

5.6 Funciones:

- Analizar el estado de la muestra recibida;
- Supervisar que la muestra contenga el formato correspondiente;
- Verificar que la muestra corresponda al formato;
- Colocar las muestras por orden de diagnóstico en las rejillas;
- Conservar la muestra recibida a la temperatura adecuada para que no haya cambios en su composición bioquímica;
- Resguardar las muestras que no cumplan los requisitos para su ingreso al Laboratorio Estatal hasta que se haga la corrección para su ingreso;
- Realizar el correcto embalaje de las muestras en los termos y colocar geles refrigerantes;
- Verificar el correcto estado de los contenedores en que se transportan las muestras;
- Asegurar la existencia de los geles refrigerantes;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica

Licenciatura en enfermería, Químico

Experiencia Laboral

1 año en ejercicio

Conocimientos Específicos

- Manejo de equipo
- Computación
- Normatividad aplicable en la materia

Competencias y Habilidades Deseables

- Toma de decisiones
- Liderazgo
- Organización
- Trabajo en equipo
- Capacidad resolutive
- Comunicación asertiva

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Coordinador (a) Regulación y Fomento Sanitario (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama medica Confianza, Rama Paramédica y Afín Confianza.

5.4 Objetivo del Puesto:

Ofrecer mecanismos de protección contra riesgos sanitarios, a través de vigilancia, control y fomento a establecimientos, actividades, productos y servicios, competencia de esta instancia para mejorar la calidad de vida de la población coahuilense.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria.

Relación Jerárquica Descendente:

Secretaria (o)
 Responsable de Ventanilla Única
 Responsable de Servicios de Salud
 Responsable de Insumos para la Salud
 Responsable de Bienes y Servicios
 Auxiliar del CIS
 Responsable de Salud Ambiental
 Responsable de Asuntos Jurídicos

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria el Programa Anual de Trabajo;
- Realizar y Desarrollar los programas de control sanitario de la publicidad;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico;
- Coordinar la elaboración y actualización de reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás información técnica normativa, indispensable para el desarrollo armónico y equilibrado de las funciones y actividades administrativas;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Coordinar a capacitación del personal operativo en la interpretación de la legislación sanitaria vigente, para la óptima operación de sus funciones;
- Coordinar y dirigir la elaboración de informes de resultados de los programas y proyectos de su área de la Jurisdicción;
- Instrumentar los mecanismos de evaluación seguimiento de los programas y proyectos que se realizan, para evaluar el resultado e impacto de las actividades en la población;
- Evaluar los programas establecidos analizando, la información obtenida y en base los logros alcanzados proponer alternativas de solución;
- Vincular la información y estadística sanitaria de las acciones de regulación y fomento sanitario, con las correspondientes a vigilancia epidemiológica;
- Supervisar y vigilar que los establecimientos de atención médica y asistencia social cumplan con la con normatividad vigente en la materia;
- Desarrollar los Programas de Control y Fomento Sanitario de establecimientos de Bienes y Servicios, de Insumos para la Salud, de Salud Ambiental y de Regulación de Servicios de Salud, efectuando el control y seguimiento para su evaluación;
- Atender las quejas, denuncias e inconformidades que la comunidad presente en contra de los establecimientos de Bienes y Servicios, de Insumos para la Salud y de Salud Ambiental, llevando a cabo la verificación para su evaluación y sanción si lo amerita;
- Desarrollar los programas de Regulación de Servicios de atención a establecimientos médicos, efectuando el control y seguimiento para su evaluación;
- Operar el programa de fármaco vigilancia con la finalidad de identificar en forma sistemática las reacciones adversas producidas por los medicamentos, durante su comercialización siguiendo para el efecto las políticas y normas establecidas;
- Supervisar la elaboración de los Diagnósticos Situacionales de Salud de cada una de las áreas que integran la Coordinación;
- Actualizar en forma permanente el padrón de establecimientos, actividades, productos y servicios referentes a la salubridad general;
- Participar en la capacitación estatal para el control, procesos y uso de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas correspondiente a su Jurisdicción, coordinando acciones con las dependencias inherentes y efectuando el control sanitario de productos que se importen o exporten al o del país con apego a la legislación vigente;
- Ejercer el control sanitario de las actividades de importación y exportación de alimentos, bebidas alcohólicas, productos de perfumería, belleza y tabaco, así como las materias primas y aditivos que intervienen en su elaboración e implementar los mecanismos necesarios para la agilización del proceso de importación y exportación de bienes y servicios;
- Transmitir programas de comunicación de riesgos ambientales, en coordinación y corresponsabilidad con las instancias involucradas;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Coordinar acciones con dependencias e instituciones afines, para promover hábitos saludables en la población, a través de la publicidad dirigida a todos los sectores de nuestra sociedad;
- Establecer y coordinar las acciones de protección a la salud de la población, durante las contingencias ambientales causadas por desastres naturales;
- Supervisar que en el uso, tratamiento y disposición de aguas residuales; así como en la distribución de agua para uso y consumo humano, se apliquen los criterios y medidas establecidas en la legislación aplicable en la materia, para evitar riesgos y daños a la salud;
- Ejercer control y vigilancia sanitaria a los establecimientos que manejen agentes tóxicos, peligrosos o sustancias que representen un riesgo para la salud;
- Promover en coordinación con las Unidades Aplicativas, la comunicación de riesgos ambientales y ocupacionales, la participación comunitaria para el fomento del saneamiento básico, salud ambiental y la salud en el trabajo;
- Ejercer las funciones conferidas en la Ley General de Salud, en materia de accidentes que involucren sustancias tóxicas, peligrosas o radiaciones, en coordinación con otras dependencias competentes;
- Ejecutar las acciones cuando Regulación y Fomento Sanitario Estatal verifica los establecimientos que utilicen fuentes de radiación ionizante para uso médico en hospitales públicos y privados;
- Difundir las normas y disposiciones de regulación sanitaria publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- Asistir, participar e informar de las reuniones que se lleven a cabo a nivel central en materia de Regulación y Fomento Sanitario;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás encomendadas por el Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciaturas cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas, Licenciaturas cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud, Ingeniería Agrónoma y Carreras Afines.

Experiencia Laboral:

3 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Regulación Sanitaria.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Secretaria (o) (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Controlar y organizar la documentación que se genera o se recibe en el área, así mismo llevar el debido seguimiento a la agenda de su jefe inmediato, manteniéndolo informado de todos los asuntos, para lograr el eficiente desarrollo de sus funciones.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Controlar, programar, coordinar las actividades del área a la que pertenece;
- Recibir, registrar, turnar al área correspondiente y/o archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo delicado bajo los sistemas adoptados por su área;
- Tomar dictado de oficios, informes, grabaciones o textos transmitidos por otros medios y elaborar documentos bajo los sistemas adoptados por la institución;
- Redactar en su caso diversos documentos en apoyo a su jefe inmediato o con autorización de su superior documentos a otras áreas que así lo requieran;
- Operar catálogos, formatos de registro y de reportes a fin de organizar y agilizar los trabajos encomendados;
- Atender personal o visitantes, funcionarios en forma directa o por medio de aparatos de comunicación, para informar, aclarar, orientar, o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos;
- Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas a su jefe inmediato, registrarlas y comunicarlas el día y fecha prevista a fin de atenderlas adecuadamente;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Operar máquinas, aparatos, equipos de oficina;
- Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior;
- Organizar y actualizar la agenda, memorándums, oficios y el directorio del jefe inmediato para llevar un orden adecuado de las actividades previstas.;
- Controlar el abastecimiento de materias y/o accesorios de oficina y papelería que se requieran en su área de adscripción;
- Elaborar solicitudes de material y/o accesorios de oficina y papelería requerida en el área;
- Mantener discreción en documentos e información de carácter delicada y/o confidencial;
- Ejecutar las actividades administrativas que se deriven de las funciones del puesto;
- Las demás funciones encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria más carrera de secretaria ejecutiva o equivalente de 2 años

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Redacción
- Archivo
- Destreza y habilidad practica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos
- Manejo Equipo de Oficina
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point, Visio)

Competencias y Habilidades:

- Facilidad de palabra.
- Atención al Público
- Canalización de usuarios
- Iniciativa
- Compromiso
- Actitud positiva y abierta al cambio
- Alto grado de responsabilidad
- Conocimiento sobre navegación en la World wide web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Ventanilla Única (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama administrativa.

5.4 Objetivo del Puesto:

Proporcionar orientación clara, completa, oportuna, con honestidad y transparencia a los ciudadanos; desde el primer contacto con la institución -ya sea vía telefónica o personal- durante el ingreso del trámite y hasta la entrega de la resolución para la atención de su trámite.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Orientar al usuario vía telefónica y presencial;
- Recibir documentación de trámites;
- Elaborar trámite de avisos de funcionamiento, licencias (bajas y altas), autorización de planos, autorización de libros acorde a lo establecido en los lineamientos;
- Coordinar la recepción de resoluciones que emitan las áreas técnicas y disponer para la entrega a los usuarios;
- Coordinar con los departamentos de cada subdirección para dar agilidad a los trámites solicitados;
- Tramitar de importaciones y exportaciones de productos y servicios;
- Verificar la correcta aplicación de las normas, políticas y lineamientos para la orientación vía telefónica o electrónica al público usuario respecto de los servicios que presta la Secretaría de Salud; así mismo verificar que la información que aparezca en Internet o cualquier otro medio de difusión del Centro Integral de Servicio,

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MO-JS8-SAL	01	26/01/2022	26/01/2024

sea veraz, oportuna y confiable, así como difundir material informativo acerca de los trámites y servicios (folletos, trípticos, carteles volantes, etc.).

- Establecer y aplicar sistemas de medición del servicio e indicadores de atención al público, así como reportar a su superior jerárquico, los resultados sobre el seguimiento, acciones emprendidas y avances en la atención de quejas y sugerencias ingresadas al Centro Integral de Servicios a través de los buzones y el módulo de punto de contacto ciudadano, para implementar acciones preventivas y correctivas;
- Elaborar y emitir informes periódicos sobre las actividades desarrolladas y asuntos relevantes para el conocimiento de COFEPRIS. Así como promover la impartición de cursos de capacitación técnica y de servicio a todo el personal del Centro Integral de Servicios;
- Las demás encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Preparatoria o Equivalente

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- Legislación aplicable
- Manejo de la computadora y paquetes de office
- Normatividad sanitaria vigente.

Competencias y Habilidades:

- Organizado
- Capacitado

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Denominación del Puesto:

Responsable de Regulación de Servicios de Salud (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Medica Confianza, Rama Paramédica Confianza.

5.4 Objetivo del Puesto:

Programar visitas a Establecimientos mediante la elaboración de Órdenes de Verificación Sanitaria, en base a los programas y las metas establecidas, dictaminar y registrar las Actas generadas en las visitas de verificación, y en base a su calificación, elaborar la notificación correspondiente o su envío al área de Asuntos Jurídicos y vigilar la conclusión del procedimiento administrativo inicial.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario.

Relación Jerárquica Descendente:

Verificador Sanitario de Regulación de Servicios de Salud

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Coordinación el Programa Anual de Trabajo;
- Desarrollar los programas de Regulación de Servicios de Salud;
- Reunir las actas de verificaciones de cada uno de los programas del personal verificador;
- Dictaminar las Actas de Verificación de cada uno de los programas, generadas durante las visitas realizadas por el personal Verificador;
- A través del notificador enviar los resultados de la verificación al propietario y/o representante legal del establecimiento haciéndole saber las anomalías al propietario del establecimiento que presento y el tiempo que se le otorga para corregir sus irregularidades;
- Realizar Informes periódicamente para evaluar los avances de las metas programadas, informando a su superior jerárquico y a su jefe de departamento Estatal;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Generar y Entregar diariamente las órdenes de Verificación al personal Verificador asignado a su área;
- Recabar, registrar y dar seguimiento a los procesos Administrativos correspondientes y en su caso turnar al departamento jurídico;
- Supervisar el llenado correcto de las actas generadas por el personal verificador;
- Actualizar de manera permanente el padrón de establecimientos existentes en su área;
- Resguardar los expedientes en proceso, debidamente etiquetados y numerados;
- Proporcionar la información requerida en tiempo y forma a él superior jerárquico;
- Participar en la elaboración de metas programadas en sus programas específicos correspondientes;
- Difundir al personal verificador las normas y disposiciones de regulación sanitaria, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- Asistir a las reuniones que se lleven a cabo a nivel coordinación en materia de regulación y fomento sanitario;
- Elaborar el Diagnóstico Situacional del área a su cargo;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado a su área y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por el Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciaturas cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas, Licenciaturas cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud, Ingeniería Agrónoma y Carreras Afines.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable.
- Regulación Sanitaria.

Competencias y Habilidades:

- Organizado.
- Capacitado.
- Conducción de Grupo.
- Integración a Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Verificador Sanitario de Regulación de Servicios de Salud (2)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Paramédica y Afín de Confianza, Rama administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Realizar visitas de Verificación Sanitaria a establecimientos, mediante órdenes de trabajo debidamente requisitadas para aplicar las disposiciones legales correspondientes, así como las normativas en cada una de las áreas en que se encuentren asignado.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Regulación de Servicios de Salud

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Aplicar la Normatividad, así como la Reglamentación existentes en las Verificaciones desarrolladas;
- Realizar las visitas de verificación sanitaria a los establecimientos programados;
- Elaborar las Actas, etiquetas y Muestras conforme a lo establecido en cada uno de los manuales de llenado;
- Participar en las contingencias ambientales, cuando esto lo requiera;
- Entregar diariamente la documentación generada tal como actas, notificaciones y/o oficios;
- Proporcionar la información requerida en tiempo y forma a él superior jerárquico;
- Difundir las normas y disposiciones de regulación sanitaria, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- Asistir a las reuniones que se lleven a cabo a nivel coordinación en materia de regulación y fomento sanitario;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Las demás encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Licenciaturas cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ingeniería Agrónoma y Carreras Afines.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- Gestión de Calidad
- Legislación Aplicable
- Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Organizado
- Capacitado
- Integración a Equipos de Trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Denominación del Puesto:

Responsable de Insumos para la Salud (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Paramédica y Afín de Confianza, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Programar visitas a Establecimientos mediante la elaboración de Órdenes de Verificación Sanitaria, en base a los programas y las metas establecidas para dictaminar y registrar las actas generadas en las visitas de verificación, y en base a su calificación, elaborar la notificación correspondiente o su envío al área de Asuntos Jurídicos y vigila la conclusión del procedimiento administrativo inicial.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario.

Relación Jerárquica Descendente:

Verificador Sanitario de Insumos para la Salud

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Coordinación el Programa Anual de Trabajo;
- Desarrollar los programas de control sanitario de su área de Insumos para la Salud;
- Reunir las actas de verificaciones de cada uno de los programas del personal verificador;
- Dictaminar las Actas de Verificación de cada uno de los programas, generadas durante las visitas realizadas por el personal Verificador;
- A través del notificador enviar los resultados de la verificación al propietario y/o representante legal del establecimiento haciéndole saber las anomalías al propietario del establecimiento que presento y el tiempo que se le otorga para corregir sus irregularidades;
- Realizar Informes periódicamente para evaluar los avances de las metas programadas, informando a su superior jerárquico y a su jefe de departamento Estatal;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Generar y Entregar diariamente las órdenes de Verificación al personal Verificador asignado a su área;
- Recabar, registrar y dar seguimiento a los procesos Administrativos correspondientes y en su caso turnar al departamento jurídico;
- Supervisar el llenado correcto de las actas generadas por el personal verificador;
- Actualizar de manera permanente el padrón de establecimientos existentes en su área;
- Resguardar los expedientes en proceso, debidamente etiquetados y numerados;
- Proporcionar la información requerida en tiempo y forma a él superior jerárquico;
- Participar en la elaboración de metas programadas en sus programas específicos correspondientes;
- Difundir al personal verificador las normas y disposiciones de regulación sanitaria, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- Asistir a las reuniones que se lleven a cabo a nivel coordinación en materia de regulación y fomento sanitario;
- Elaborar el Diagnóstico Situacional de Salud del área a su cargo;
- Asesorar, fomentar y atender al público en tramites;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado a su área y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciaturas cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas, Licenciaturas cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud, Ingeniería Agrónoma y Carreras Afines.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable.
- Regulación Sanitaria.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Competencias y Habilidades:

- Organizado.
- Capacitado.
- Conducción de Grupo.
- Integración a Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Verificador Sanitario de Insumos para la Salud (2)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Paramédica y Afín de Confianza, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Realizar visitas de Verificación Sanitaria a establecimientos, mediante órdenes de trabajo debidamente requisitadas para aplicar las disposiciones legales correspondientes, así como las normativas en cada una de las áreas en que se encuentren asignado.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Insumos para la Salud

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Aplicar la Normatividad, así como la Reglamentación existentes en las Verificaciones desarrolladas;
- Elaborar las Actas, etiquetas y Muestras conforme a lo establecido en cada uno de los manuales de llenado;
- Participar en las contingencias ambientales, cuando esto lo requiera;
- Entregar la diariamente la documentación generada tal como actas, notificaciones y/o oficios;
- Proporcionar la información requerida en tiempo y forma a él superior jerárquico;
- Difundir las normas y disposiciones de regulación sanitaria, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- Asistir a las reuniones que se lleven a cabo a nivel coordinación en materia de regulación y fomento sanitario;
- Las demás encomendadas por su jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Licenciaturas cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas, Licenciaturas cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud, Ingeniería Agrónoma y Carreras Afines.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- Gestión de Calidad
- Legislación Aplicable
- Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Organizado
- Capacitado
- Integración a Equipos de Trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Bienes y Servicios (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Paramédica y Afín de Confianza, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Programar visitas a Establecimientos mediante la elaboración de Órdenes de Verificación Sanitaria, en base a los programas y las metas establecidas para dictaminar y registrar las actas generadas en las visitas de verificación, y en base a su calificación, elaborar la notificación correspondiente o su envío al área de Asuntos Jurídicos y vigilar la conclusión del procedimiento administrativo inicial.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario

Relación Jerárquica Descendente:

Secretaría de Bienes y Servicios

Verificador Sanitario de Bienes y Servicios

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Coordinación el Programa Anual de Trabajo;
- Desarrollar los programas de control sanitario de su área de Bienes y Servicios como:
 - Calidad Microbiológica de Alimentos: verificaciones y muestreos en establecimientos que manipulan alimentos procesados y crudos.
 - Rastros: Verificación a Mataderos y Rastros municipales, TIF y Asociaciones Ganaderas.
 - Zoonosis: Verificación a establecimientos donde se procesa queso industrial y artesanal (visita a comunidades rurales), así como los derivados de la leche de vaca y cabra.
 - Clenbuterol: Realizar muestreos de producto cárnico bovino en Mataderos, Rastros, TIF, Asociaciones Ganaderas y puntos de venta (Carnicerías) para su detección y prevenir la intoxicación en el ser humano.
 - Promesa: Fomento sanitario en restaurantes y comedores industriales para llevar a la población la combinación de alimentos nutrimentales y llevar una vida sana.
 - Harina Fortificada: Verificación y muestreo de harina en puntos de venta para detectar cantidad de la adición de hierro, zinc y ácido fólico; muestreo aleatorio en puntos de venta para esta detección.
 - Sal Yodada Fluorurada: Muestreo en puntos de venta en todo el estado para detectar la cantidad de flúor y yodo que contienen, y saber la distribución correcta de tipo de sal de acuerdo a la región.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Agua Purificada Embotellada: Verificación a plantas, expendios y máquinas automáticas de acuerdo a la NOM-201-SSa1-2002 y muestreo de este producto procesado para la detección del buen manejo higiénico.
- Y las demás que la COFEPRIS establezca como prioritarios.
- Reunir las actas de verificaciones de cada uno de los programas del personal verificador;
- Dictaminar las Actas de Verificación y / o resultados de laboratorio derivados de las muestras tomadas de cada uno de los programas, generadas durante las visitas realizadas por el personal Verificador;
- A través del notificador enviar los resultados de la verificación al propietario y/o representante legal del establecimiento haciéndole saber las anomalías al propietario del establecimiento que presento y el tiempo que se le otorga para corregir sus irregularidades;
- Realizar Informes periódicamente para evaluar los avances de las metas programadas, informando a su superior jerárquico y a su jefe de departamento Estatal;
- Generar y Entregar diariamente las órdenes de Verificación al personal Verificador asignado a su área;
- Recabar, registrar y dar seguimiento a los procesos Administrativos correspondientes y en su caso turnar al departamento jurídico;
- Supervisar el llenado correcto de las actas generadas por el personal verificador;
- Actualizar de manera permanente el padrón de establecimientos existentes en su área;
- Resguardar los expedientes en proceso, debidamente etiquetados y numerados;
- Proporcionar la información requerida en tiempo y forma a el superior jerárquico;
- Participar en la elaboración de metas programadas en sus programas específicos correspondientes;
- Difundir al personal verificador las normas y disposiciones de regulación sanitaria, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- Asistir a las reuniones que se lleven a cabo a nivel coordinación en materia de regulación y fomento sanitario;
- Elaborar el Diagnóstico Situacional de Salud del área a su cargo;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado a su área y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por el Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciaturas cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas, Licenciaturas cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud, Ingeniería Agrónoma y Carreras Afines.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable.
- Regulación Sanitaria.

Competencias y Habilidades:

- Organizado.
- Capacitado.
- Conducción de Grupo.
- Integración a Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Secretaria (o) de Bienes y Servicios (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Controlar y organizar la documentación que se genera o se recibe en el área, así mismo llevar el debido seguimiento a la agenda de su jefe inmediato, manteniéndolo informado de todos los asuntos, para lograr el eficiente desarrollo de sus funciones.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Bienes y Servicios

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Controlar, programar, coordinar las actividades del área a la que pertenece;
- Recibir, registrar, turnar al área correspondiente y/o archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo delicado bajo los sistemas adoptados por su área;
- Tomar dictado de oficios, informes, grabaciones o textos transmitidos por otros medios y elaborar documentos bajo los sistemas adoptados por la institución;
- Redactar en su caso diversos documentos en apoyo a su jefe inmediato o con autorización de su superior documentos a otras áreas que así lo requieran;
- Operar catálogos, formatos de registro y de reportes a fin de organizar y agilizar los trabajos encomendados;
- Atender personal o visitantes, funcionarios en forma directa o por medio de aparatos de comunicación, para informar, aclarar, orientar, o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos;
- Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas a su jefe inmediato, registrarlas y comunicarlas el día y fecha prevista a fin de atenderlas adecuadamente;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Operar máquinas, aparatos, equipos de oficina;
- Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior;
- Organizar y actualizar la agenda, memorándums, oficios y el directorio del jefe inmediato para llevar un orden adecuado de las actividades previstas.;
- Controlar el abastecimiento de materias y/o accesorios de oficina y papelería que se requieran en su área de adscripción;
- Elaborar solicitudes de material y/o accesorios de oficina y papelería requerida en el área;
- Mantener discreción en documentos e información de carácter delicada y/o confidencial;
- Ejecutar las actividades administrativas que se deriven de las funciones del puesto;
- Las demás funciones encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria más carrera de secretaria ejecutiva o equivalente de 2 años

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Redacción
- Archivo
- Taquigrafía
- Destreza y habilidad practica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos
- Manejo Equipo de Oficina
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point, Visio)

Competencias y Habilidades:

- Facilidad de palabra.
- Atención al Público
- Canalización de usuarios
- Iniciativa
- Compromiso
- Actitud positiva y abierta al cambio
- Alto grado de responsabilidad
- Conocimiento sobre navegación en la World wide web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Verificador Sanitario de Bienes y Servicios (4)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Paramédica y Afín de Confianza, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Realizar visitas de Verificación Sanitaria a establecimientos, mediante órdenes de trabajo debidamente requisitadas para aplicar las disposiciones legales correspondientes, así como las normativas en cada una de las áreas en que se encuentren asignado.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Bienes y Servicios

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Aplicar la Normatividad, así como la Reglamentación existentes en las Verificaciones desarrolladas;
- Realizar las visitas de verificación sanitaria a los establecimientos programados;
- Elaborar las Actas, etiquetas y Muestras conforme a lo establecido en cada uno de los manuales de llenado;
- Participar en las contingencias ambientales, cuando esto lo requiera;
- Entregar diariamente la documentación generada tal como actas, notificaciones y/o oficios;
- Proporcionar la información requerida en tiempo y forma a él superior jerárquico;
- Difundir las normas y disposiciones de regulación sanitaria, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- Asistir a las reuniones que se lleven a cabo a nivel coordinación en materia de regulación y fomento sanitario;

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MO-JS8-SAL	01	26/01/2022	26/01/2024

- Las demás encomendadas por el jefe inmediato y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Licenciaturas cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ingeniería Agrónoma y Carreras Afines.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- Gestión de Calidad
- Legislación Aplicable
- Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Organizado
- Capacitado
- Integración a Equipos de Trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar del Centro Integral de Servicios (CIS) (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Proporcionar información clara, precisa e inmediata a los usuarios para la obtención de los tramites realizados ante los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, así como el correcto resguardo y captura de la información en el Sistema Integral de Información para la Protección contra Riesgos Sanitarios (SIIPRIS);

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe (a) inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar los programas, funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Coordinar las actividades inherentes a la recepción, control y entrega de la correspondencia de los trámites emitidos en el Centro Integral de Servicios.;
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los criterios emitidos por el departamento que permitan la coordinación con el resto de los Servicios de Salud;
- Llevar un registro y control de los tramites generados en relación a los asuntos y actividades relevantes por cada una de las áreas que integra;
- Informar de manera inmediata de las actividades diarias de los tramites generados en el Sistema Integral de Información para la Protección contra Riesgos Sanitarios (SIIPRIS);

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos del área a su cargo, en coordinación con la Subdirección de Evaluación y Seguimiento; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Licenciatura o Carrera Afín

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Manejo Equipo de Oficina
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point)
- De legislación de Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Manejo de software: Office y programas internos de correspondencia y visual matriz
- Facilidad de palabra.
- Atención al Público
- Canalización de usuarios

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Salud Ambiental (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Paramédica y Afín de Confianza, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Programar visitas a Establecimientos mediante la elaboración de Órdenes de Verificación Sanitaria, en base a los programas y las metas establecidas para dictaminar y registrar las actas generadas en las visitas de verificación, y en base a su calificación, elaborar la notificación correspondiente o su envío al área de Asuntos Jurídicos y vigilar la conclusión del procedimiento administrativo inicial.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario.

Relación Jerárquica Descendente:

Verificador Sanitario de Salud Ambiental

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Coordinación el Programa Anual de Trabajo;
- Desarrollar y atender los Programas del área correspondiente (Salud Ambiental) tales como;
 - ✓ Ferreteras
 - ✓ Comercializadoras
 - ✓ Gasolineras
 - ✓ Fumigadoras
 - ✓ Industrias
 - ✓ Escuelas
 - ✓ Albercas
 - ✓ Plaguicidas
 - ✓ Emergencias
 - ✓ Tabaco
 - ✓ Publicidad y Productos Frontera
 - ✓ Monitoreo de Cloro Residual

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MO-JS8-SAL	01	26/01/2022	26/01/2024

- ✓ Análisis Bacteriológico de Agua
- ✓ Verificación a Sistemas Públicos de Abastecimiento de Agua
- ✓ Comunicación de Riesgos
- ✓ Quejas de la Ciudadanía
- ✓ Y las de más que la COFEPRIS indique como prioritarias

- Establecer metas y estrategias para cumplir en cuanto en cada uno de los programas de la mesa de Salud Ambiental;
- Realizar informes periódicamente para evaluar los avances de las metas programadas, informando a su superior jerárquico y a su Jefe de Departamento Estatal;
- Generar y Entregar diariamente las órdenes de Verificación al personal Verificador asignado a su área;
- Apoyar al área de Asuntos Jurídicos en cuanto al dictamen de todo procedimiento administrativo iniciado;
- Supervisar el llenado correcto de las actas generadas por el personal verificador;
- Actualizar de manera permanente el padrón de establecimientos existentes en su Área;
- Resguardar los expedientes en proceso, debidamente etiquetados y numerado;
- Difundir al personal verificador las normas y disposiciones de regulación sanitaria, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- Asistir a las reuniones que se lleven a cabo a nivel coordinación en materia de regulación y fomento sanitario;
- Elaborar el Diagnóstico Situacional de Salud del área a su cargo;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado a su área y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por el Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciaturas cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas, Licenciaturas cuya área de estudio sean Ciencias de la Salud, Ingeniería Agrónoma y Carreras Afines.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable.
- Regulación Sanitaria.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Salud Ambiental.

Competencias y Habilidades:

- Organizado.
- Capacitado.
- Conducción de Grupo.
- Integración a Equipos de Trabajo.
- Versátil.
- Creativo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Verificador Sanitario de Salud Ambiental (5)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Paramédica y Afín de Confianza, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Realizar visitas de Verificación Sanitaria a establecimientos, mediante órdenes de trabajo debidamente requisitadas para aplicar las disposiciones legales correspondientes, así como las normativas en cada una de las áreas en que se encuentren asignado.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Salud Ambiental.

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Registrar el avance del Programa Anual de Trabajo del área a la cual pertenece;
- Aplicar la Normatividad, así como la Reglamentación existentes en las Verificaciones desarrolladas;
- Realizar las visitas de verificación sanitaria a los establecimientos programados;
- Elaborar las Actas, etiquetas y Muestras conforme a lo establecido en cada uno de los manuales de llenado;
- Participar en las contingencias ambientales, cuando esto lo requiera;
- Entregar diariamente la documentación generada tal como actas, notificaciones y/o oficios;
- Proporcionar la información requerida en tiempo y forma a él superior jerárquico;
- Difundir las normas y disposiciones de regulación sanitaria, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- Asistir a las reuniones que se lleven a cabo a nivel coordinación en materia de regulación y fomento sanitario;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Las demás encomendadas por el Responsable de salud Ambiental y/o por el Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto:

Preparación Académica:

Licenciaturas cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ingeniería Agrónoma y Carreras Afines.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública
- Gestión de Calidad
- Legislación Aplicable
- Regulación Sanitaria

Competencias y Habilidades:

- Organizado
- Capacitado
- Integración a Equipos de Trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Asuntos Jurídicos (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Paramédica y Afín de Confianza, Rama administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Brindar asesoría, orientación y apoyo jurídico a la Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario, para el debido cumplimiento de su objeto, a través de la definición de los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y fortalecerlos para que los actos de vigilancia sanitaria y procedimientos de autoridad, se apeguen a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, honestidad y eficiencia.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario.

Relación Jerárquica Descendente:

Auxiliar de Asuntos Jurídicos

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario el Programa Anual de Trabajo;
- Llevar a cabo reuniones con el personal de la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario (OC) con el fin de homologar criterios al momento de llevar a cabo verificaciones y en relación a los términos de notificación de resultados, así como la de las resoluciones administrativas;
- Elaborar y presentar ante la Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario un informe mensual en relación al estado que guardan los expedientes turnados al área de Asuntos Jurídicos;
- Dictaminar las Actas de Verificación de cada uno de los programas, generadas durante las visitas realizadas por el personal Verificador;
- Enviar los resultados de la verificación al propietario y/o representante legal del establecimiento haciéndole saber las anomalías al propietario del establecimiento que presento y el tiempo que se le otorga para corregir sus irregularidades;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Atender y tramitar los recursos de revisión e inconformidad que interpongan los establecimientos verificados, realizar el estudio técnico correspondiente y remitirlo al superior jerárquico para su seguimiento;
- Dar seguimiento al procedimiento administrativo aperturado en cada una de las áreas de Regulación y Fomento Sanitario para dar conclusión al mismo, ya sea una Resolución de amonestación con apercibimiento o bien con multa entre otras, en todos aquellos casos en que no cumplan dentro del plazo que se le otorga para ello, y
- Las demás funciones encomendadas por el Coordinador (a) de Regulación y Fomento Sanitario y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Derecho

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable.
- Regulación Sanitaria.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área

Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario.

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de Asuntos Jurídicos (5)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Paramédica y Afín de Confianza, Rama administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Brindar apoyo a través de la definición de los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y la actualización legislativa para su correcta aplicación.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Asuntos Jurídicos

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Llevar a cabo reuniones de actualización con el personal de la Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario con el fin de homologar criterios al momento de llevar a cabo verificaciones y en relación a los términos de notificación de resultados, así como la de las resoluciones administrativas;
- Realizar informe mensual en relación al estado que guardan los expedientes turnados para el área de Asuntos Jurídicos;
- Resguardar expedientes de los recursos de revisión e inconformidad que interpongan los establecimientos verificados, realizar el estudio técnico correspondiente y remitirlo al superior jerárquico para su seguimiento;
- Recibir, analizar y concentrar la información de verificaciones y sanciones u otro que sea requerida, así como generar los informes correspondientes;
- Analizar el procedimiento administrativo aperturado en cada una de las áreas de Regulación y Fomento Sanitario para dar conclusión al mismo, ya sea una Resolución de amonestación con apercibimiento o bien con multa entre otras, en todos aquellos casos en que no cumplan dentro del plazo que se le otorga para ello, y

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Derecho o cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- Salud Pública.
- Gestión de Calidad.
- Legislación Aplicable.
- Regulación Sanitaria.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Estadística

5.2 Denominación del Puesto:

Responsable de Estadística (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Coordinar la Integración y los análisis de la información de los sistemas estadísticos en salud oficiales previa validación con las áreas operativas y normativas para contar con datos oportunos, completos y veraces, que faciliten la toma de decisiones.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria.

Relación Jerárquica Descendente:

Auxiliar de Estadística

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria el Programa Anual de Trabajo;
- Elaborar, vigilar y difundir los Procesos de elaboración y actualización de la información estadística, referida a las estadísticas de natalidad, morbi-mortalidad, factores demográficos, económicos, sociales y ambientales vinculados a la salud, recursos físicos y humanos disponibles para la protección de la salud de la población;
- Generar la información estadística en salud que requieran los responsables de los programas de la Jurisdicción, unidades administrativas del organismo y otras dependencias;
- Integrar el SIS Sistema de Información en Salud por cada una de las unidades aplicativos de la Jurisdicción;
- Revisar los indicadores de resultado de las unidades aplicativos de primero y segundo nivel de atención adscritas a la Jurisdicción;
- Revisar tablas de mortalidad por causa, sexo y grupos de edad a nivel municipal y jurisdiccional;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Revisar y controlar los cuadros estadísticos de nacimientos por sexo, así como también por edad en las mujeres menores de 20 años a nivel municipal y jurisdiccional;
- Proporcionar capacitación al personal de estadística de las Unidades Aplicativas en cuanto a los programas del sistema de información en salud, egresos hospitalarios, defunciones y nacimientos;
- Proporcionar capacitación al personal y pasantes en servicio social en cuanto al llenado del SIS (Sistema de Información en Salud) y formatos paralelos;
- Difundir y aplicar oportunamente los formatos estadísticos actualizados que deberán utilizarse cada año;
- Recibir información mensual de las Unidades Hospitalarias del sector salud para la obtención de los certificados de defunción y de nacimiento a fin de lograr el objetivo de tener una mejor cobertura de mortalidad y natalidad;
- Revisar, codificar y analizar los Certificados de Defunción que se registran en la Jurisdicción y el cruce de información con las instituciones que integran el sector salud y con medicina forense de la PGJE;
- Llevar un control de la distribución de los certificados de defunción y de nacimiento por Unidad Aplicativa;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por el Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Ing. en Sistemas Computacionales, Técnico en Informática o Carrera Afín.

Experiencia Laboral:

3 años

Conocimientos Específicos:

- Creatividad.
- Manejo de Software.

Competencias y Habilidades:

- Bioestadística.
- Informática.
- Demografía.
- Sistemas Estadísticos.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Estadística

5.2 Denominación del Puesto:

Auxiliar de Estadística (4)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica y Afín, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Apoyar a la captura de la información de los sistemas estadísticos en salud oficiales previa validación con las áreas operativas y normativas para contar con datos oportunos, completos y veraces, que faciliten la toma de decisiones.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Estadística

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar la información estadística en salud que requieran los responsables de los programas de la Jurisdicción, unidades administrativas del organismo y otras dependencias;
- Capturar en el SIS Sistema de Información en Salud por cada una de las unidades aplicativas de la Jurisdicción;
- Elaborar mensualmente los indicadores de resultado de las unidades aplicativas de primero y segundo nivel de atención adscritas a la Jurisdicción;
- Elaborar tablas de mortalidad por causa, sexo y grupos de edad a nivel municipal y jurisdiccional;
- Elaborar cuadros estadísticos de nacimientos por sexo, así como también por edad en las mujeres menores de 20 años a nivel municipal y jurisdiccional;
- Asesorar al personal de estadística de las Unidades Aplicativas en cuanto a los programas del sistema de información en salud, egresos hospitalarios, defunciones y nacimientos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Asesorar al personal y pasantes en servicio social en cuanto al llenado del SIS (Sistema de Información en Salud) y formatos paralelos;
- Difundir y aplicar oportunamente los formatos estadísticos actualizados que deberán utilizarse cada año;
- Recabar información mensual de las Unidades Hospitalarias del sector salud para la obtención de los certificados de defunción y de nacimiento a fin de lograr el objetivo de tener una mejor cobertura de mortalidad y natalidad;
- Recibir y capturar los Certificados de Defunción que se registran en la Jurisdicción y el cruce de información con las instituciones que integran el sector salud y con medicina forense de la PGJE;
- Controlar la distribución de los certificados de defunción y de nacimiento por Unidad Aplicativa;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Ing. en Sistemas Computacionales, Técnico en Informática o Carrera Afín.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Creatividad.
- Manejo de Software.

Competencias y Habilidades:

- Bioestadística.
- Informática.
- Demografía.
- Sistemas Estadísticos.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Administrador (a) (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa, Rama Administrativa de Confianza

5.4 Objetivo del Puesto:

Fortalecer la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, para coadyuvar eficientemente en la prestación de los servicios de salud, mediante programas, proyectos y líneas de acción que garanticen el buen manejo de los recursos de la Jurisdicción, con apego a la normatividad vigente en la materia y atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Jefe (a) de Jurisdicción Sanitaria

Relación Jerárquica Descendente:

Responsable de Recursos Humanos
 Responsable de Recursos Financieros
 Responsable de Servicios Generales
 Responsable de Activo Fijo
 Responsable de Almacén
 Responsable de Informática

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria el Programa Anual de Trabajo;
- Planear, programar, dirigir y evaluar la organización y funcionamiento de los servicios administrativos y generales, mediante sistemas y procedimientos adecuados que apoyen la atención médica del usuario;
- Coordinar la elaboración y actualización de reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás información técnica normativa, indispensable para el desarrollo armónico y equilibrado de las funciones y actividades administrativas;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Determinar conforme al programa de trabajo, las funciones y actividades que desempeñarán los encargados de área en su ámbito de competencia;
- Analizar los mecanismos que alteran o retrasan los resultados óptimos en áreas de servicios de su competencia, buscando su solución ágil y eficiente;
- Celebrar juntas de trabajo periódicamente, con los encargados de las áreas administrativas, para conocer y resolver conjuntamente los problemas del funcionamiento de las mismas;
- Mantener el aprovisionamiento suficiente y los elementos necesarios para el funcionamiento continuo de todas las Unidades Aplicativas. Para tal efecto tramitar ante las autoridades las requisiciones necesarias para realizar las adquisiciones y suministros de acuerdo con la reglamentación vigente, considerando racionalmente las prioridades;
- Establecer los controles administrativos necesarios en todas las áreas de la Unidades Aplicativas que signifiquen ingresos y egresos de recursos financieros y materiales, supervisando y evaluando el manejo, empleo, guarda y distribución de dichos recursos;
- Supervisar en coordinación con el área correspondiente, que tanto el mantenimiento preventivo como correctivo, de la planta física, maquinaria, equipo e instalaciones, garanticen el funcionamiento continuo de todos los servicios de la Jurisdicción y Unidades Aplicativas;
- Supervisar periódicamente el ejercicio de las funciones de los encargados de las áreas administrativas, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en cada una de ellas;
- Vigilar y verificar que se lleve a cabo la limpieza, vigilancia y seguridad del edificio, ornamentación, fumigación y desinfección de la Jurisdicción y Unidades Aplicativas, así como participar en los programas preventivos y operativos contra incendios y emergencias;
- Promover cursos de actualización para el personal administrativo;
- Participar en el inventario anual para determinar las condiciones y el estado físico en que se encuentra el inmueble, los equipos y la maquinaria, manteniéndolo actualizado a efecto de presentar ante la Subdirección de Desarrollo de la Infraestructura Física, las necesidades para integrar el Plan Estatal Maestro de Infraestructura Física en Salud para Población no asegurada;
- Ejercer y/o supervisar las funciones relativas al manejo ejercicio y control del presupuesto asignado, al control y manejo de los ingresos por concepto de cuotas de recuperación, así como a la contabilidad y generación de información financiera de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Finanzas y Presupuestos;
- Ejercer y/o supervisar las funciones relativas al control y mantenimiento del parque vehicular asignado a la Jurisdicción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- Las funciones relativas a la salvaguarda y control del mobiliario y equipo asignado a la Jurisdicción y Unidades Aplicativas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- Vigilar el adecuado funcionamiento y cumplimiento de los prestadores de servicios subrogados (Limpieza, Fotocopiado, Fumigación, Vigilancia, Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos RPBI) e informar oportunamente de sus resultados a la Subdirección Recursos Materiales y Servicios Generales;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Cumplir y hacer cumplir las normas y lineamientos establecidos, tanto para el personal de la Jurisdicción y Unidades Aplicativas, como para los usuarios de los servicios;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas.

Experiencia Laboral:

3 años de experiencia y conocimientos en Administración Pública.

Conocimientos Específicos:

- De Administración.
- De Finanzas y Contabilidad.
- De Auditoría Gubernamental.
- De Desarrollo Organizacional.
- De Planeación Estratégica.
- De Legislación.
- De Software.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupos.
- Toma de Decisiones.
- Visión para Planear.
- Creatividad.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración.

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Recursos Humanos (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal conforme a la normatividad establecida en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, con el fin de que las actividades se desarrollen eficientemente.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Administrador (a)

Relación Jerárquica Descendente:

Auxiliar de Recursos Humanos

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante Administración el Programa Anual de Trabajo;
- Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal con las plazas autorizadas y con las que se encuentren cubiertas, en cada una de las áreas de trabajo;
- Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal adscrito a la Jurisdicción, incluyendo los que corresponden a trabajadores eventuales;
- Operar en base a los lineamientos fijados por la Subdirección de Recursos Humanos, los sistemas y procedimientos para controlar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal en el trabajo, así como, intervenir en el levantamiento de actas por los diferentes motivos que lo ameriten y enviar a la Subdirección de Recursos Humanos;
- Registrar y controlar las incidencias del personal;
- Tramitar ante la Subdirección de Recursos Humanos, los movimientos del personal (altas, bajas, modificaciones, etc.);

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Revisar y tramitar ante la Subdirección de Recursos Humanos, el otorgamiento de estímulos, premios, recompensas y prestamos;
- Distribuir los comprobantes de pago de sueldos y recopilar las firmas de beneficiarios en las nóminas correspondientes y enviarlas debidamente requisitadas a la Subdirección de Recursos Humanos;
- Generar y enviar a la Subdirección de Recursos Humanos la información correspondiente relativa a las prestaciones laborales del personal de la Jurisdicción;
- Elaborar y presentar ante la Subdirección de Recursos Humanos, los informes periódicos establecidos para el control del personal;
- Propiciar que las relaciones humanas en la Jurisdicción sean con entera armonía;
- Elaborar y actualizar las cédulas de inscripción al Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable (FONAC) de cada trabajador;
- Elaborar y actualizar el registro del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) de cada trabajador;
- Elaborar y actualizar los documentos para el registro de los trabajadores en el seguro de vida;
- Arbitrar los conflictos o discrepancias que se presenten entre empleados y la Jurisdicción, tratando de solucionar las dificultades que de la relación laboral surjan, o de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud;
- Mantener en buen estado el material y equipo bajo su custodia;
- Elaborar los documentos relativos a accidentes de trabajo, ocurridos al personal de la Jurisdicción;
- Elaborar contratos eventuales del personal y pago de los mismos;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por la Administración y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura cuya área de estudio sean Sociales y Administrativas.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia.

Conocimientos Específicos:

- De Recursos Humanos.
- De Administración.
- De Contabilidad.
- De Relaciones Laborales.
- De Relaciones Sindicales.
- De Software.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupo.
- Toma de Decisiones.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de Recursos Humanos (5)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Aplicar la normatividad establecida en la materia, para fortalecer la administración de los recursos humanos.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Recursos Humanos

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Revisar y tramitar ante la Subdirección Estatal de Recursos Humanos el otorgamiento de estímulos, premios y recompensas;
- Vigilar el cumplimiento del personal eventual, para sustitución de ausentismo, de acuerdo a las normas establecidas;
- Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal con las plazas autorizadas cubiertas, en cada una de las áreas de trabajo;
- Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal adscrito a la Unidad, incluyendo los que corresponden a trabajadores eventuales;
- Operar en base a los lineamientos fijados por la Subdirección Estatal de Recursos Humanos, los sistemas y procedimientos para controlar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal;
- Llevar archivo del levantamiento de actas por los diferentes motivos que ameriten y enviar a la Subdirección Estatal de Recursos Humanos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Tramitar a través de la Jurisdicción los movimientos del personal (altas, bajas, modificaciones, etc.);
- Distribuir los comprobantes de pago de sueldos y recopilar las firmas de beneficiarios en las nóminas correspondientes y enviarlas debidamente requisitadas a la Subdirección Estatal de Recursos Humanos;
- Generar la información correspondiente relativa a las prestaciones laborales del personal de la Unidad;
- Propiciar que las relaciones humanas en la Unidad sean con entera armonía;
- Elaborar y actualizar las cédulas de inscripción al Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable (FONAC) de cada trabajador;
- Elaborar y actualizar el registro del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) de cada trabajador;
- Elaborar y actualizar los documentos para el registro de los trabajadores en el seguro de vida;
- Mantener en buen estado el material y equipo bajo su custodia;
- Participar en la elaboración o modificación de los manuales e instructivos que normen la organización y funcionamiento del servicio;
- Elaborar los documentos relativos a accidentes de trabajo, ocurridos al personal de la Unidad;
- Las demás funciones encomendadas por la Administración de la Unidad y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria más carrera de secretaria ejecutiva o equivalente de 2 años

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Redacción
- Archivo
- Taquigrafía
- Destreza y habilidad practica en el diseño e implementación de procedimientos administrativos
- Manejo Equipo de Oficina
- Manejo de software office (Word, Excel, Power Point, Visio)

Competencias y Habilidades:

- Facilidad de palabra.
- Atención al Público
- Canalización de usuarios
- Iniciativa
- Compromiso

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Actitud positiva y abierta al cambio
- Alto grado de responsabilidad
- Conocimiento sobre navegación en la World wide web

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Recursos Financieros (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Controlar el uso de los recursos financieros, para coadyuvar eficientemente en la prestación de los servicios de salud, mediante la operación y evaluación de los sistemas de registro y control contable presupuestal, con estricto apego a la legislación vigente en la materia y atendiendo a los principios de austeridad, disciplina presupuestal y transparencia en el manejo de los recursos.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Administrador (a)

Relación Jerárquica Descendente:

Auxiliar de Recursos Financieros

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante Administración el Programa Anual de Trabajo;
- Registrar en el sistema de control presupuestal del presupuesto Federal, aplicando los mecanismos establecidos en el manual correspondiente;
- Registrar previa autorización, las transferencias, ampliaciones y modificaciones al presupuesto autorizado;
- Elaborar los informes mensuales de los ingresos propios que generan las Unidades Aplicativas;
- Administrar el presupuesto, federal, apegándose a la normatividad vigente en la materia;
- Realizar conciliaciones periódicas a las partidas presupuestales;
- Vigilar la correcta aplicación del tabulador autorizado para el cobro de ingresos por concepto de cuotas de recuperación;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Supervisar la operación de los sistemas de registro y control contable presupuestal, vigilando la aplicación de normas de control a que se sujetaran las Unidades Aplicativas;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por Administración y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Licenciatura en Administración de Empresas, Contador Público o carrera afín.

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia y conocimientos en Contabilidad y Administración Pública.

Conocimientos Específicos:

- De Administración.
- De Finanzas y Contabilidad.
- De Normatividad aplicable al O.P.D.
- De Software.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Toma de Decisiones.
- Creatividad.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de Recursos Financieros (5)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Registrar y analizar la información turnada para la aplicación presupuestal correcta, así como a la contabilidad y generación de información financiera, con estricto apego a la legislación vigente en la materia.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Recursos Financieros

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Apoyar en las funciones relativas al manejo, ejercicio y control del presupuesto asignado, así como a la contabilidad y generación de información financiera de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección Estatal de Finanzas y Presupuestos;
- Apoyar en la clasificación de los gastos y asignación de la partida contable correspondiente para su registro en el sistema de contabilidad;
- Revisar y/o apoyar en la elaboración de la hoja de comprobación para integrar la documentación completa a pagos efectuados;
- Apoyo en el registro en sistema contable CIMACONT de afectación de cuentas contables para integrar el reporte mensual de gastos;
- Apoyo en la elaboración de cheques para pago a proveedores;
- Apoyo en el registro de cargos y abonos en el libro de bancos con el fin de tener la información al día;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Apoyo en la elaboración de la relación contable de gastos pagados con presupuesto federal e integrar la documentación al informe mensual de gastos;
- Controlar el uso de los recursos financieros, para coadyuvar eficientemente en la prestación de los servicios de salud, mediante la operación y evaluación de los sistemas de registro y control contable presupuestal, con estricto apego a la legislación vigente en la materia y atendiendo a los principios de austeridad, disciplina presupuestal y transparencia en el manejo de los recursos.
- Registrar en el sistema de control presupuestal del presupuesto Federal, aplicando los mecanismos establecidos en el manual correspondiente;
- Registrar previa autorización, las transferencias, ampliaciones y modificaciones al presupuesto autorizado;
- Elaborar los informes mensuales de los ingresos propios que generan las Unidades Aplicativas;
- Apoyo en la elaboración de informes diarios de los distintos servicios de la Unidad según conceptos de cuotas de recuperación, así como entregarlos al Administrador;
- Administrar el presupuesto, federal, apegándose a la normatividad vigente en la materia;
- Realizar conciliaciones periódicas a las partidas presupuestales;
- Vigilar la correcta aplicación del tabulador autorizado para el cobro de ingresos por concepto de cuotas de recuperación;
- Supervisar la operación de los sistemas de registro y control contable presupuestal, vigilando la aplicación de normas de control a que se sujetaran las Unidades Aplicativas;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por Administración y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Licenciatura en Administración de Empresas, Contador Público o carrera afín

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia, conocimientos en Contabilidad y conocimientos en administración pública.

Conocimientos Específicos:

- Administración
- Finanzas y contabilidad
- Auditoría gubernamental
- Desarrollo organizacional
- Planeación estratégica

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MO-JS8-SAL	01	26/01/2022	26/01/2024

- Legislación aplicable De Normatividad aplicable al O.P.D.
- De Software.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de mando
- Conducción de grupo
- Toma de decisiones
- Visión para planear
- Manejo de software
- Integración en equipos de trabajo

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Servicios Generales (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Optimizar el uso de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales, para coadyuvar eficientemente en la prestación de los servicios de salud, con estricto apego a la legislación vigente en la materia y atendiendo a los principios de austeridad, disciplina presupuestal y transparencia en el manejo de los recursos.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Administrador (a).

Relación Jerárquica Descendente:

Encargado (a) de Parque Vehicular
 Auxiliar de Mantenimiento
 Chofer

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante Administración el Programa Anual de Trabajo;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Establecer y supervisar los procedimientos, para el manejo y control del parque vehicular destinado al servicio general;
- Coordinar y vigilar la administración de los recursos materiales y de servicios generales de la Jurisdicción Sanitaria y Unidades Aplicativas, de acuerdo a las políticas, normas, sistemas y procedimientos emitidos por las autoridades competentes;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Corroborar que todos los vehículos asignados a servicios generales a la Jurisdicción cuenten con el logotipo y nombre de la Secretaría en la puerta del conductor;
- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leyes, Normas y Políticas vigentes en la materia; y
- Establecer de manera programada acciones de mantenimiento preventivo para instalaciones y equipo en general y mantenimiento correctivo, en base a la prioridad de utilización;
- Implantar mecanismos de seguridad, que eviten toda incidencia de riesgos físicos o profesionales habidos por la ubicación, instalación, distribución y funcionamiento de redes, plantas, equipo y mobiliario de la Jurisdicción;
- Planear y programar las rutinas de trabajo de mantenimiento, observando que de preferencia coincidan con los horarios disponibles de las áreas de la Jurisdicción donde deban realizarse estos trabajos;
- Realizar todas las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo para el mobiliario, instalaciones, y equipo médico de la Jurisdicción, que en general no requieran servicios especializados;
- Verificar y supervisar el cumplimiento de las actividades de vigilancia, limpieza, fotocopiado, fumigación, Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos RPBI, que se realicen en apego a las normas emitidas con la oportunidad y eficiencias necesarias;
- Informar oportunamente las actividades de los servicios subrogados al Coordinador Administrativo;
- Participar en la elaboración o modificación de los manuales e instructivos que normen la organización y funcionamiento del servicio;
- Efectuar diariamente los recorridos de supervisión en los sistemas de su competencia, que permitan detectar con oportunidad las actividades de mantenimiento correctivo;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar los servicios impartidos; y
- Las demás funciones encomendadas por Administración las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Ingeniero Mecánico Administrador, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Industrial o carrera administrativa.

Experiencia Laboral:

2 años en ejercicio de la especialidad y conocimientos en Administración Pública.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Conocimientos Específicos:

- De Administración.
- De Finanzas y Contabilidad.
- De Auditoría Gubernamental.
- De Desarrollo Organizacional.
- De Planeación Estratégica.
- De Normatividad aplicable al O.P.D.
- De Software.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupo.
- Toma de Decisiones.
- Dominio del Idioma.
- Visión para planear.
- Creatividad.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Encargado (a) de Parque Vehicular (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Establecer, implementar y supervisar los procedimientos, para el manejo y control del parque vehicular destinado al servicio general;

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Servicios Generales

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- Elaborar y presentar ante Administración el Programa Anual de Trabajo;
- Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y autoridades competentes;
- Controlar y actualizar el padrón de vehículos y promover el envío de información periódica que permita conocer el estado físico y mecánico de éstos y mantenerlo en condiciones de ser utilizado;
- Efectuar los trámites ante las instancias correspondientes para obtener las placas, hologramas y tarjetas de circulación de los vehículos y vigilar que éstos cuenten y porten con dicha documentación oficial;
- Revisar que el parque vehicular de la Jurisdicción se encuentre debidamente asegurado y que las pólizas correspondientes estén actualizadas;
- Corroborar que todos los vehículos asignados a servicios generales a la Jurisdicción cuenten con el logotipo y nombre de la Secretaría en la puerta del conductor;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Supervisar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo del parque vehicular de la Jurisdicción para proporcionar adecuadamente el servicio de transportación requerido;
- Revisar que se lleven las bitácoras para el mantenimiento preventivo de vehículos;
- Promover la baja de vehículos que se encuentren fuera de servicio y participar activamente en la integración del expediente respectivo y destino final en apego a la legislación vigente en la materia;
- Mantener actualizado el directorio de talleres para la conservación y reparación de los vehículos, mediante actualizaciones trimestrales;
- Aplicar las Leyes, Normas y Políticas vigentes en la materia;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por Administración y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Preparatoria o Equivalente

Experiencia Laboral:

2 años en ejercicio de la especialidad y conocimientos en Administración Pública.

Conocimientos Específicos:

- De Administración.
- De Finanzas y Contabilidad.
- De Auditoría Gubernamental.
- De Desarrollo Organizacional.
- De Planeación Estratégica.
- De Normatividad aplicable al O.P.D.
- De Software.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupo.
- Toma de Decisiones.
- Dominio del Idioma.
- Visión para planear.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de Mantenimiento (4)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Auxiliar en tareas de conservación y mantenimiento de instalaciones, edificios, quipo, transportes, mobiliario y bienes generales de la Institución para preservar el buen estado.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Servicios Generales

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante Administración el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Establecer de manera programada acciones de mantenimiento preventivo para instalaciones y equipo en general y mantenimiento correctivo, en base a la prioridad de utilización;
- Implantar mecanismos de seguridad, que eviten toda incidencia de riesgos físicos o profesionales habidos por la ubicación, instalación, distribución y funcionamiento de redes, plantas, equipo y mobiliario de la Jurisdicción;
- Planear y programar las rutinas de trabajo de mantenimiento, observando que de preferencia coincidan con los horarios disponibles de las áreas de la Jurisdicción donde deban realizarse estos trabajos;
- Realizar todas las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo para el mobiliario, instalaciones, y equipo médico de la Jurisdicción, que en general no requieran servicios especializados;
- Auxiliar en las reparaciones menores de mantenimiento general, del mobiliario e instalaciones;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Auxiliar a los oficiales especializados y a los superiores de mantenimiento en la revisión, reparación, conservación y modificaciones menores de las instalaciones y bienes muebles e inmuebles;
- Auxiliar en las tareas de mantenimiento correctivo y preventivo, conforme al programa de trabajo establecido;
- Levantar los reportes de los desperfectos de instalaciones, bienes muebles e inmuebles, para su reparación, mantenimiento y prevención de accidentes;
- Participar en la elaboración o modificación de los manuales e instructivos que normen la organización y funcionamiento del servicio;
- Efectuar diariamente los recorridos de supervisión en los sistemas de su competencia, que permitan detectar con oportunidad las actividades de mantenimiento correctivo;
- Las demás funciones encomendadas por Administración y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria o equivalente

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Mantenimiento en diferentes áreas (electricidad, plomería, pintura, etc.,

Competencias y Habilidades:

- Destreza manual

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Chofer (6)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama administrativa.

5.4 Objetivo del Puesto:

Manejo de los vehículos designados para la realización de tareas encomendadas.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Servicios Generales

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Manejar los vehículos asignados por la unidad;
- Tener disponibilidad de horario;
- Entregar oficios a dependencias de Gobierno;
- Apoyar en las compras internas de la jefatura;
- Revisar la unidad asignada en sus partes y accesorios y reportar los defectos o fallas que detecte;
- Verificar niveles de combustibles, aceites, lubricantes y liquido refrigerantes y otros, solicitando la dotación necesaria para reponer los faltantes;
- Reportar excesos de consumo y fugas que puedan perjudicar el funcionamiento normal de la unidad;
- Revisa la presión de neumáticos con la frecuencia necesaria y solicitar la reparación de estos cuando se requiera;
- Llevar a cabo otras actividades relacionadas y que el área considere necesaria para el desarrollo el puesto.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Secundaria, Preparatoria o equivalente

Experiencia Laboral:

3 años

Conocimientos Específicos:

- Manejo de todo tipo de transmisiones.
- Nociones de mecánica
- Reglamento de Transito

Competencias y Habilidades:

- Atención al Público
- Reparaciones de emergencia

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Activo Fijo (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Garantizar la custodia y salvaguardar el patrimonio de la Unidad, mediante el registro y control de los activos fijos, para el buen funcionamiento del mismo; con estricto apego a la normatividad vigente en la materia.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Administrador (a)

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y actividades del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo del área a su cargo;
- Registrar y controlar las altas de los bienes muebles inventariables que se incorporen al patrimonio de la Unidad con base a su valor de adquisición;
- Realizar el marcaje de los bienes muebles que se incorporen al patrimonio de la Unidad, derivado de donaciones, compras directas, asignaciones, reasignaciones, entre otros;
- Controlar la documentación relativa a la administración de los bienes muebles de la Unidad, incluyendo los soportes documentales que acrediten la propiedad institucional;
- Establecer los mecanismos para controlar la asignación, guarda y custodia de los bienes muebles inventariables, a efecto de que las áreas de la Unidad relacionadas con la administración de los mismos, mantengan actualizado el registro documental de dichos bienes;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Verificar que se mantengan actualizados los registros de activos fijos, que se concilien periódicamente con el mayor y con los resultados obtenidos en los inventarios físicos y que los ajustes hechos a los mismos se aprueben por las autoridades competentes;
- Coordinar, asesorar y verificar que la baja, transmisión de dominio, enajenación, donación, transferencia y destrucción de bienes, se realice conforme a la legislación vigente;
- Concentrar en el Almacén Estatal el mobiliario que esté propuesto para baja y entregar la relación del mismo, al departamento de contabilidad para su registro;
- Generar la información de los movimientos de activo fijo y entregarla al departamento de Activo Fijo del Organismo para su registro;
- Conciliar con el departamento de Activo Fijo del Organismo los registros relativos a los movimientos de activo fijo;
- Verificar que los documentos de reasignación de bienes muebles estén debidamente requisitados;
- Informar trimestralmente a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, los movimientos inherentes a la administración de los bienes muebles por altas, asignaciones, reasignaciones, actas de donación, incorporaciones por donación, actas por robo, siniestro o extravío; así como de las bajas;
- Implementar sistemas y mecanismos de control y actualización del inventario físico de los bienes muebles de la Unidad;
- Practicar inventarios físicos periódicos, conciliando sus resultados contra registros operativos y avalúos;
- Mantener actualizados los resguardos de los bienes muebles propiedad de la Unidad, que responsabilicen a los usuarios de su buen uso y conservación;
- Corroborar la existencia de archivos de respaldo del activo fijo, debidamente custodiados para posibles contingencias;
- Participar en la elaboración o modificación de los manuales e instructivos que normen la organización y funcionamiento del servicio;
- Aplicar las Leyes, Normas y Políticas vigentes en la materia; y
- Las demás funciones encomendadas por el área y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Preparatoria o Carrera Técnica

Experiencia Laboral:

2 años

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Conocimientos Específicos:

- De Inventarios
- De Administración
- De Contabilidad
- De distribución de Materiales

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Capacidad de Mando
- Toma de Decisiones
- Creatividad
- Manejo de Software

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Almacén (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Operar y evaluar los sistemas de Almacén, optimizando el uso de los recursos materiales para coadyuvar eficientemente en la prestación de los servicios de salud, con estricto apego a la legislación vigente en la materia y atendiendo a los principios de austeridad, disciplina presupuestal y transparencia en el manejo de los recursos.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Administrador (a)

Relación Jerárquica Descendente:

Auxiliar de Almacén

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante Administración el Programa Anual de Trabajo;
- Solicitar, recibir, controlar y distribuir los bienes de consumo que demanden las Unidades Aplicativas;
- Elaborar manuales e instructivos relativos al manejo del Almacén, que orienten al personal sobre el desarrollo de sus actividades;
- Programar y coordinar el levantamiento de inventarios físicos de las Unidades Aplicativas, conforme a los lineamientos establecidos e informar de sus resultados a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- Verificar la existencia de los insumos y materiales en el Almacén Jurisdiccional, a fin de mantener los stocks de máximos y mínimos para hacer frente a las demandas de las Unidades Aplicativas;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Revisar los insumos médicos por fecha de caducidad para formular anticipadamente su devolución y supervisar su reposición, teniendo especial atención en reportar las necesidades de medicamentos, materiales y sustancias con base en los cuadros básicos correspondientes;
- Vigilar que los insumos médicos que requieren temperatura medio ambiente especial, se mantengan en condiciones óptimas, de acuerdo con las normas establecidas;
- Coordinar y asesorar a los responsables de las Unidades Aplicativas, en los procedimientos y disposiciones relativas a la solicitud, utilización y surtido de los insumos médicos y materiales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones;
- Establecer y mantener una coordinación directa con el Almacén Estatal en lo relativo a solicitud y recepción de insumos, con la finalidad de evitar compras de productos ya existentes en el Almacén Estatal;
- Recibir y registrar las entradas y salidas de materiales e insumos en el Almacén Jurisdiccional, vigilando en el momento de la recepción, que los mismos correspondan a los requerimientos hechos, tanto en cantidad como en calidad;
- Recibir, registrar y controlar las entradas y salidas de las compras directas de insumos médicos y materiales efectuadas en la Jurisdicción para el abastecimiento interno de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- Manejar, controlar y actualizar diariamente los movimientos de almacén en el sistema establecido para tal efecto;
- Elaborar y presentar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la información periódica necesaria relativa a los movimientos, existencias, manejo y control del Almacén;
- Salvaguardar los insumos médicos y materiales bajo su custodia;
- Vigilar el consumo de los Insumos médicos y materiales por medio de los pedidos de requisición informando al Jefe y Administrador Jurisdiccional cuando se detectan consumos excesivos;
- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por Administración y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria o Carrera Técnica

Experiencia Laboral:

2 años de experiencia y conocimientos en Contabilidad y Administración Pública.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Conocimientos Específicos:

- De Administración.
- De Finanzas y Contabilidad.
- De Normatividad aplicable al O.P.D.
- De Software.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo.
- Capacidad de Mando.
- Conducción de Grupo
- Toma de Decisiones.
- Visión para planear
- Creatividad.
- Manejo de Software.
- Integración en Equipos de Trabajo.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Auxiliar de Almacén (3)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Administrativa.

5.4 Objetivo del Puesto:

Asistir en las actividades de almacén, recibiendo, revisando y organizando los materiales y equipos, a fin de despachar oportunamente a las unidades de la Institución.

5.5 Relaciones de Autoridad.

Relación Jerárquica Ascendente:

Responsable de Almacén

Relación Jerárquica Descendente:

No Aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Recibe, revisa y organiza los materiales y equipos adquiridos por la Institución;
- Colaborar en la clasificación, codificación y rotulación de materiales y equipos que ingresan al almacén;
- Registrar y llevar el control de materiales y equipos que ingresan y egresan del almacén;
- Distribuir y movilizar materiales y equipos de la unidad;
- Colaborar en la realización de inventarios periódicos;
- Recibir, verificar y despachar las requisiciones de materiales y equipos de las unidades de la Institución;
- Elaborar guías de despacho y órdenes de compras;
- Custodiar la mercancía existente en el almacén;
- Llevar el archivo de la unidad;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización;
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía;
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas;
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada;
- Las demás funciones encomendadas por Administración y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto

Preparación Académica:

Preparatoria o Carrera Técnica

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Métodos y conservación de almacenaje.
- Elaboración de inventarios.

Competencias y Habilidades:

- Organizar el trabajo.
- Tratar en forma cortés al público en general.
- Realizar cálculos numéricos.
- Captar instrucciones orales y escritas.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1 Nombre del Área:

Administración

5.2 Nombre del Puesto:

Responsable de Informática (1)

5.3 Denominación del Puesto:

Rama Paramédica, Rama Administrativa

5.4 Objetivo del Puesto:

Coordinar la Integración y los análisis de la información de los sistemas estadísticos en salud oficiales previa validación con las áreas operativas y normativas para contar con datos oportunos, completos y veraces, que faciliten la toma de decisiones, así como el mantenimiento del hardware y el software existente en la unidad. Dar soporte y mantenimiento del hardware y el software existente en la unidad.

5.5 Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica Ascendente:

Administrador (a)

Relación Jerárquica Descendente:

No aplica

En caso de ausencia:

El que designe su jefe inmediato superior

5.6 Funciones:

- Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento del área a su cargo;
- Elaborar y presentar ante la Jefatura de la Jurisdicción Sanitaria el Programa Anual de Trabajo;
- Conducir y determinar las acciones relacionadas con la capacitación en informática al personal de las Unidades a fin de fortalecer el aprovechamiento de la tecnología de la información;
- Brindar asesoría y actualización a las áreas de informática de las Unidades Aplicativas;
- Supervisar el uso y funcionamiento de los sistemas y de la red de comunicación para la transmisión de datos y difusión de información;
- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo computacional para evitar en lo posible el retraso en el intercambio de información que afecte las actividades diarias de la Jurisdicción;
- Mantener actualizado el inventario de recursos informáticos con el fin de conocer su existencia, distribución y condiciones generales de los mismos;

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar la prestación de los servicios; y
- Las demás funciones encomendadas por la Administración y las que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

5.7 Perfil del Puesto.

Preparación Académica:

Ing. en Sistemas Computacionales, Técnico en Informática o Carrera Afín.

Experiencia Laboral:

2 años

Conocimientos Específicos:

- Creatividad.
- Manejo de Software.

Competencias y Habilidades:

- Bioestadística.
- Informática.
- Demografía.
- Sistemas Estadísticos.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

6. DIRECTORIO

(Referencia anexo 10)

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

7. DEFINICIONES Y NOMENCLATURA

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

A

Abastecimiento	Aprovisionamiento de materiales e insumos, que se requieren para el desarrollo de actividades propias de las diferentes áreas que conforman los Servicios de Salud.
Acuerdos	Resolución de una o varias personas, de una junta, asamblea, convenio o pacto.
Administración	Ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura a través del esfuerzo humano, coordinando la optimización de los recursos humanos, financieros y materiales.
Administración Pública	Conjunto de funciones desempeñadas por órganos de la Federación, de los estados y municipios, cuya finalidad es satisfacer las necesidades generales de la población en cuanto a servicios públicos.
Adscritos	Personal registrado en determinada área de la Institución.
Análisis	Examen amplio de los hechos complejos para distinguir sus partes constitutivas, la relación recíproca de ellas y la relación de cada parte con el todo
Aptitud	Capacidad para adquirir nuevos conocimientos, habilidades y eficiencia por medio de entrenamiento especial.
Atribuciones	Conjunto de facultades que se confiere a una unidad administrativa, puesto o persona para ejecutar o tener derecho a la realización de funciones, la cual se da mediante un instrumento jurídico y/o administrativo.

C

Capítulo	Conjuntos homogéneos y ordenados de los bienes y servicios requeridos por el gobierno federal y estatal para la consecución de sus objetivos y metas.
Compromiso	Registro del importe de una obligación de pago derivado de la adquisición de bienes y/o prestación de servicios.
Conciliación	El estado que se formula, sea en detalle o de modo condensado, con el objeto preciso de establecer y tomar en consideración, las discrepancias que existen entre dos o más cuentas relacionadas entre sí y que al parecer, son contrarias o arrojan saldos diferentes.
Contabilidad	Principios y técnicas utilizadas en el establecimiento y análisis de las cuentas que registran tanto los activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos y gastos, como las asignaciones, compromisos y ejercicios correspondientes a los programas y partidas presupuestales.
Control	Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evolución de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Convocatoria	Documento oficial autorizado y firmado en el que se invita a todos los proveedores a participar en las licitaciones de carácter Nacional e Internacional y se informa acerca del contenido y desarrollo del Procesos y los requisitos que deberán cumplir para participar.
Coordinación	Procesos por medio del cual, se integran y ajustan las diferentes acciones que realizan los organismos públicos personas, a fin de cumplir con las funciones asignadas en la elaboración y/o la ejecución de los programas o proyectos en los cuales participan.

D

Decreto	Resolución de una autoridad en materia de su competencia hecha pública, de acuerdo con las normas pre-escritas.
Desarrollo Organizacional	Es la aplicación creativa de largo alcance, de un sistema de valores, técnicas y Procesos, administrado desde la alta gerencia y basado en las ciencias del comportamiento, para lograr mayor efectividad y salud de las organizaciones mediante un cambio planificado, según las exigencias del ambiente exterior y/o interior que las condiciona

E

Eficacia	Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.
Eficiencia	Capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y de tiempo, logrando su optimización.
Ejercicio	Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores. Registro del importe del pago de los compromisos registrados, realizado a través del módulo de cheques o documentos de pago.
Entrevista	Comunicación oral y personal, entre el entrevistador y él o los entrevistados, para cuestionarlos orientadamente, con objeto de obtener información para una investigación.
Escalafón	Lista de individuos de una corporación, clasificados por antigüedad, grado, méritos, etc.
Estímulo	Compensación otorgada por el buen desempeño laboral.
Estructura Orgánica	Relación ordenada y sistemática de los órganos que integran un área administrativa, ordenados y codificados en tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.
Evaluación	Procesos que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y de eficiencia con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos,

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestales.

Eventual Trabajador que no está fijo en la Institución.

F

Fallo Acto en el que se dará a conocer él (los) participante (s) ganador (es), en virtud de haber presentado la propuesta económica más baja.

Formato Pieza de papel impresa, que contiene datos fijos y espacios en blanco para ser llenados con información variable, que se usa en los procedimientos de oficina y que puede constar de varias copias, pudiendo tener destinos o usos diversos.

G

Guía Texto que contiene información e instrucciones que son esenciales para la mejor realización de las tareas, que conciernen al trabajador y deben ser utilizadas para orientar sus esfuerzos en una dependencia.

H

Habilidad Conocimiento o destreza necesarios para ejecutar las tareas propias de una ocupación.

Herramienta Instrumento utilizado, para realizar operaciones.

I

Implantar Establecer mejoras administrativas y técnicas que permitan, optimizar el desarrollo integral y funcional de un órgano administrativo.

Índice Relación de los capítulos y subcapítulos que constituyan la estructura del documento.

Instrumentar Proveerse de elementos que permitan optimizar la implantación de lo requerido.

Integración Reunión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para lograr los objetivos dentro del marco de la estructura de los programas.

Institución Órgano público legalmente constituido para la consecución de un objetivo o la prestación de bienes y servicios.

Introducción Explicar al lector los motivos y propósitos del documento y mostrar el contenido que presenta para tal efecto.

J

Jurisdicción Centro de trabajo, encargado de la coordinación de diversas unidades.

L

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Lineamiento	Directriz o norma que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades, así como las características generales que éstas deberán tener.
Logotipo	Siglas de identificación de una dependencia.

M

Manual	Documento que contiene en forma ordenada y sistemática información sobre historia, atribuciones, organización políticas y procedimientos de una entidad, así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus labores.
Manual de Organización	Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, la legislación, las atribuciones, las estructuras, los organigramas y las funciones de las unidades administrativas. Además, incluye los objetivos de las áreas y la descripción de puestos.
Marco Institucional	Es el marco referencial filosófico y legal de la Organización.
Método	Modo o manera prescrita de ejecutar o realizar un trabajo determinado, respetando el objetivo establecido y aprovechando al máximo los recursos existentes.
Meta	Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios.
Metodología	Disposición lógica de pasos tendientes a conocer y resolver problemas administrativos por medio de un análisis ordenado.
Misión	Es la razón de ser de la institución, la cual explica su existencia. Es una declaración de alto nivel que describe su propósito fundamental (se define en un ejercicio de planeación estratégica).

N

Norma	Lineamiento imperativo y específico de acción que persigue un fin determinado, con la característica de ser rígido en su aplicación.
-------	--

O

Objetivo	Fin que se pretende alcanzar, ya sea con la realización de una actividad concreta, de un procedimiento, de una función completa o de todo el funcionamiento de una institución.
Operación	Ejercer una acción, obteniendo un resultado.
Organización	Función de administración que tiene por objeto la agrupación de actividades y el establecimiento de relaciones de autoridad.
Organigrama	Representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o parte de ella, y de las relaciones que guardan entre sí las unidades que la integran.

P

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Plaza	Conjunto de labores, responsabilidades y condiciones de trabajo asignados de manera permanente a un trabajador en particular, en determinada adscripción.
Planeación Estratégica	Es un Procesos directivo de reflexión y análisis, mediante el cual se identifica la razón de ser de la dependencia o entidad, guía el establecimiento de los propósitos y resultados esenciales y permite vincular la operación de ésta con los objetivos establecidos en las políticas públicas.
Plan Nacional de Desarrollo	Instrumento rector de la planeación nacional del desarrollo que expresa las políticas, objetivos, estrategias y lineamientos generales en materia económica, social y política del país, concebidos de manera integral y coherente para orientar la conducción del quehacer público, social y privado.
Política	Guía básica para la acción que describe los lineamientos generales dentro de los cuales han de realizarse actividades o funciones determinadas.
Presupuesto	Documento que contiene y desglosa por conceptos los importes anuales calendarizados de gasto de un ejercicio fiscal, los cuales fueron determinados tomando como base los ingresos previsible y el conocimiento de las necesidades de las áreas, aplicando criterios y procedimientos uniformes de presupuestación.
Programa	Es un instrumento destinado a cumplir las funciones del Estado, por el cual se establecen objetivos o metas cuantificables o no (en función de un resultado final) que se cumplirán a través de la integración de un conjunto de esfuerzos con Recursos Materiales, Humanos y Financieros que se le asignen, con un costo global unitario determinado.
Puesto	Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de operaciones que deben realizarse y aptitudes que debe asumir un titular, en determinadas condiciones de trabajo.

R

Recursos materiales	Son los bienes muebles o inmuebles, equipos, instrumentos, herramientas, etc., que directa o indirectamente se utilizan en el otorgamiento de la atención de la salud.
Registro	Actividad que consiste en ordenar la información recopilada de cualquier investigación que se realice, ya sea asignando un número o cualquier otro símbolo para la identificación de documentos, mercancías o artículos en la secuela de su trámite.
Reportes	Comunicación escrita de la situación que ofrece una labor determinada.

S

Suministro	Son los insumos que se utilizan para producir una actividad, en atención a las personas, se refiere a medicamentos, material médico quirúrgico y otros.
------------	---

U

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Unidad administrativa	Es una dirección o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interior, también se denomina unidad administrativa al órgano que se tiene funciones propias que los distinguen y diferencian de los demás de la institución.
Usuario	Persona o dependencia que utiliza los servicios que prestan los organismos y mecanismos con regularidad o periodicidad.

V

Visión	Representa el escenario altamente deseado por la dependencia o entidad que se quisiera en un período de largo plazo (se define en un ejercicio de planeación estratégica).
Valores Institucionales	Es la filosofía en la que se fundamenta la actuación del personal de la organización (se define en un ejercicio de planeación estratégica).

SIGLAS

AGEB	Área Geoestadística Básica
CENAPRECE	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
CeNSIA	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
COFEPRIS	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
	Comité de Calidad y Seguridad del Paciente
COCASEP	Comité de Planeación y Desarrollo de los Municipios
COPLADEM	Dirección General de Epidemiología
DGE	Dirección General de Información en Salud
DGIS	
DGPLADES	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud
ESAVI	Eventos Supuestamente Atribuibles a la Vacunación o Inmunización
	Enfermedades Transmitidas por Vectores
ETV	Fortalecimiento a la Atención Médica
FAM	Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable
FONAC	Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos
InDRE	Laboratorio Estatal de Salud Pública
LESP	

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

MANDE	Modelo de Atención de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones
MECIC	Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad
MIDO	Medición Integrada para la Detección Oportuna
NuTraVE	Núcleos Trazadores de Vigilancia Epidemiológica
PVU	Programa de Vacunación Universal
RPBI	Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro
SIDA	Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
SINBA	Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud
Sistema SEED	Subsistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones
STCONAPRA	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
SUAVE	Sistema Único Automatizado para la Vigilancia Epidemiológica
SUG	Sistema Unificado de Gestión (atención y orientación al usuario de los servicios de salud)
SUIVE	Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica
SUMAR	Servicios de Urgencias que Mejoran la Atención y la Resolución
UMM	Unidad Médica Móvil
USMI	Unidades de Salud Monitoras de Influenza
VIH	Virus de la Inmunodeficiencia Humana

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

8. REFERENCIAS

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

8. REFERENCIAS

Identificación	Título	Tipo de Documento
G-MO	Guía para la elaboración de Manuales de Organización	GUIA
N/A	Reglamento Interior del Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila"	REGLAMENTO

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

9. ANEXOS

Código MO-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

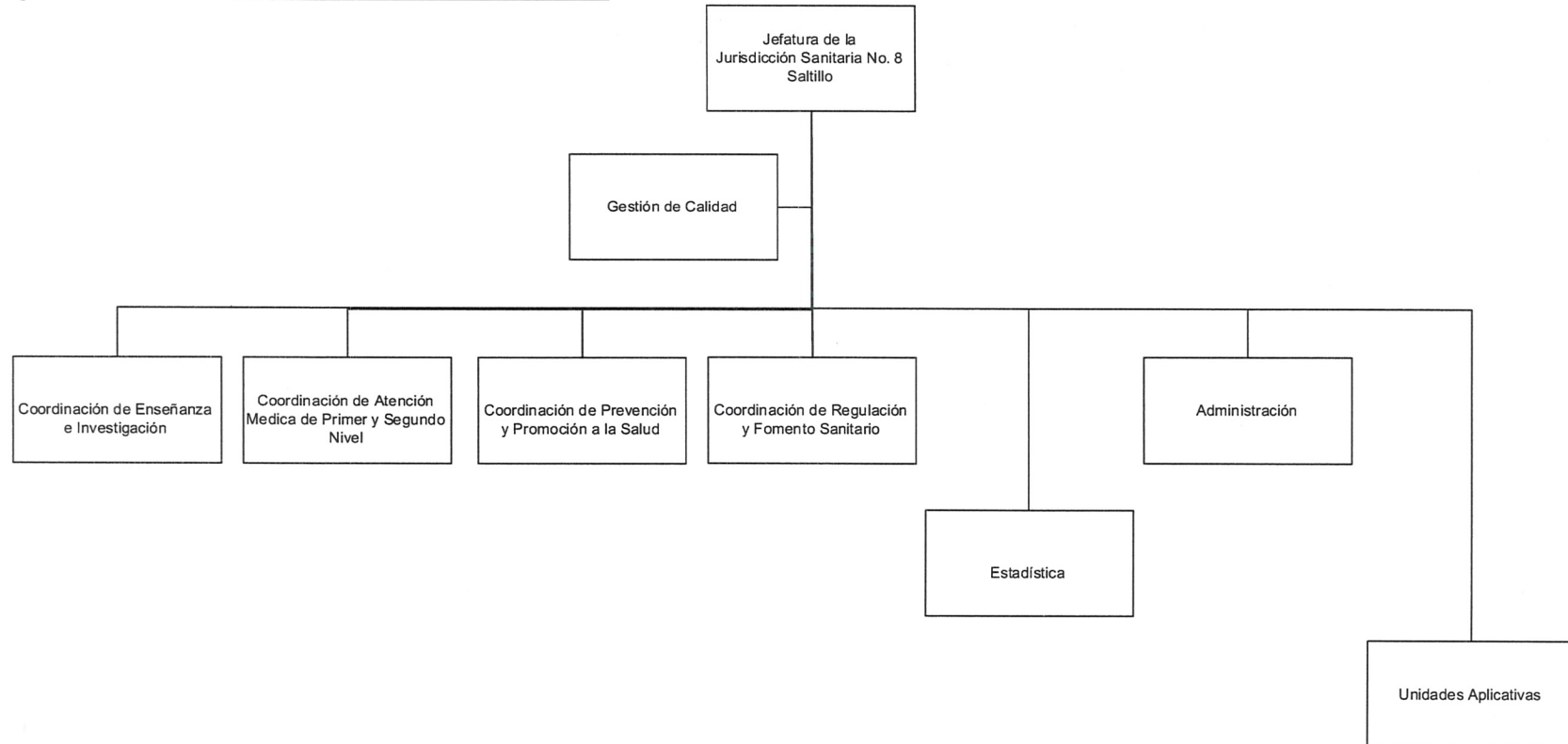
9. ANEXOS

No.	Código	Descripción
Anexo 1	OG-JS8-SAL	Organigrama General de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo
Anexo 2	OE-JS8-SAL	Organigrama Específico de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo
Anexo 3	OE-JS8-SAL-CAL	Organigrama Específico de Gestión de Calidad
Anexo 4	OE-JS8-SAL-EEI	Organigrama Específico de la Coordinación de Enseñanza e Investigación
Anexo 5	OE-JS8-SAL-AM	Organigrama Específico de la Coordinación de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel
Anexo 6	OE-JS8-SAL-PYPS	Organigrama Específico de la Coordinación de Prevención y Promoción de la Salud
Anexo 7	OE-JS8-SAL-RYFS	Organigrama Específico de la Coordinación de Regulación y Fomento Sanitario
Anexo 8	OE-JS8-SAL-EST	Organigrama Específico de Estadística
Anexo 9	OE-JS8-SAL-ADMIN	Organigrama Específico de Administración
Anexo 10	DIR-JS8-SAL	Directorio de Funcionarios de la Jurisdicción Sanitaria No.8 Saltillo

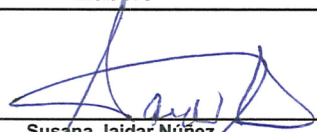
ORGANIGRAMA GENERAL DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OG-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Organigrama General de: Jurisdicción Sanitaria N° 8 Saltillo




Elaboró



Susana Jaidar Núñez
 Administradora de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

Aprobó

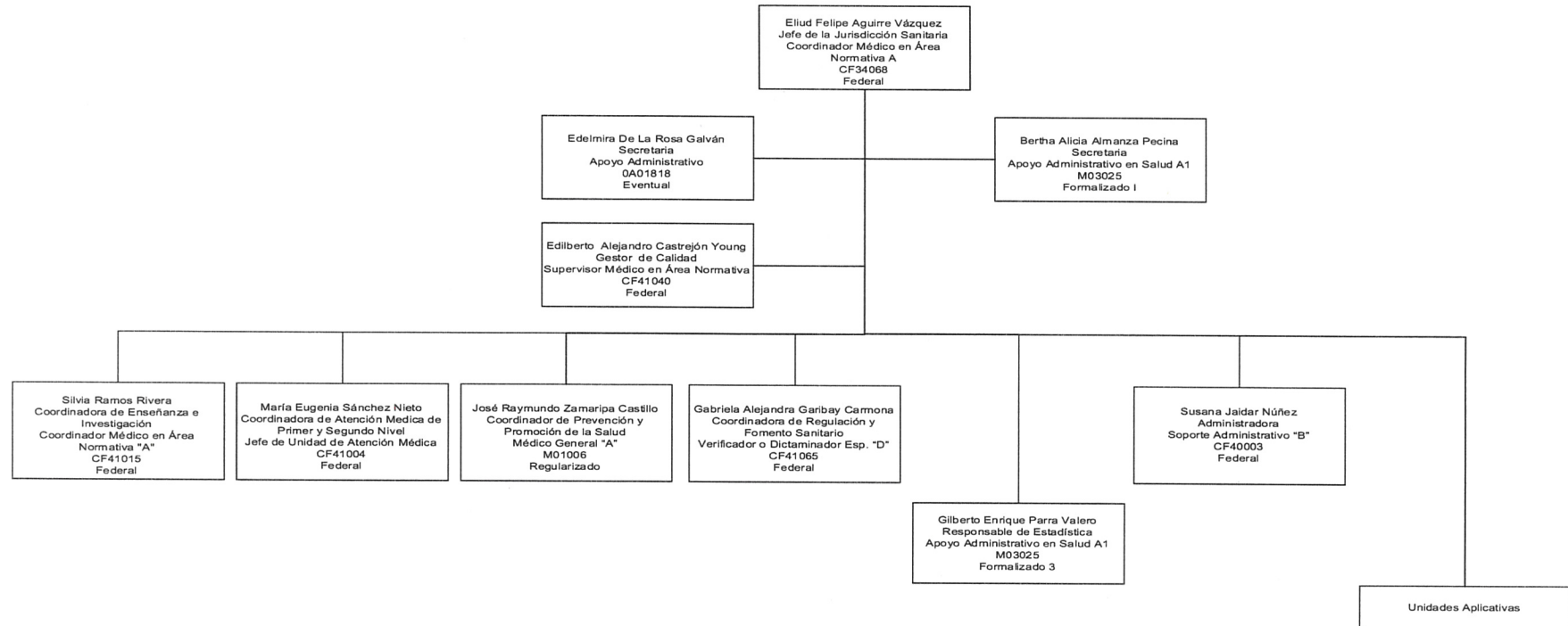


Eliud Felipe Aguirre Vázquez
 Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

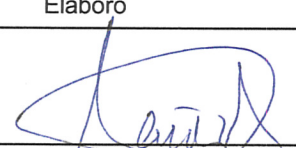
ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Organigrama Especifico del Área: Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo




Elaboró




Susana Jaidar Núñez
Administradora de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

Revisó



Eliud Felipe Aguirre Vázquez
Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

Aprobó

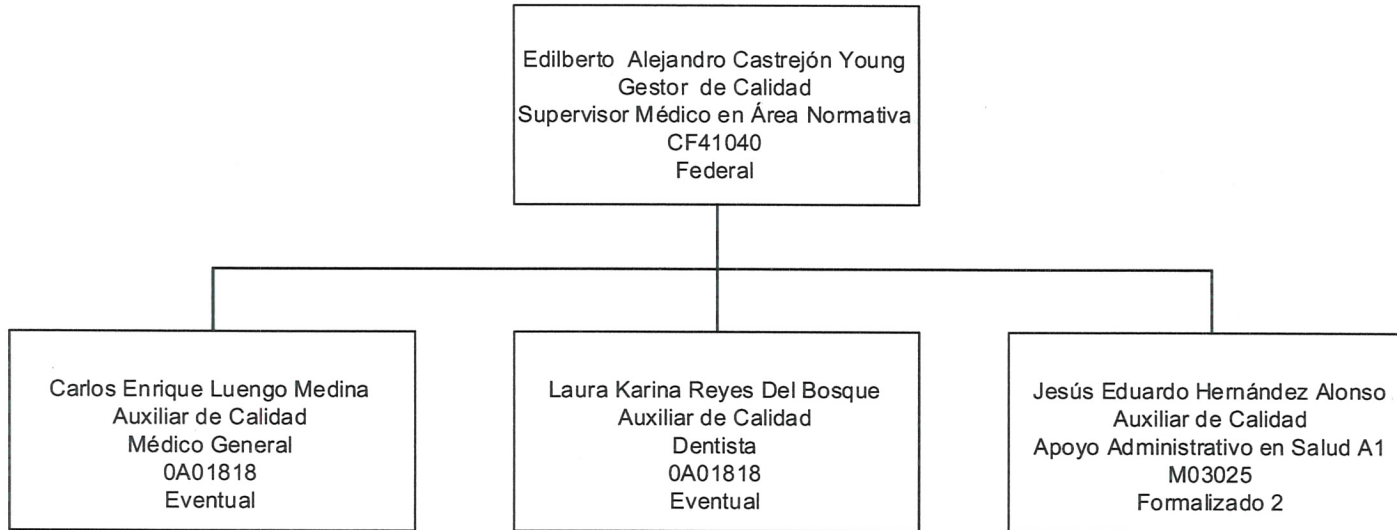


Eliud Felipe Aguirre Vázquez
Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo


ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE CALIDAD DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL-CAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
---------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Organigrama Especifico del Área: Gestión de Calidad Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo



Elaboró



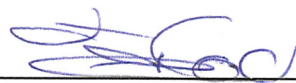
Susana Jaidar Núñez
 Administradora de la Jurisdicción Sanitaria
 No. 8 Saltillo

Revisó



Edilberto Alejandro Castrejón Young
 Gestor de Calidad de la Jurisdicción Sanitaria
 N° 8 Saltillo

Aprobó

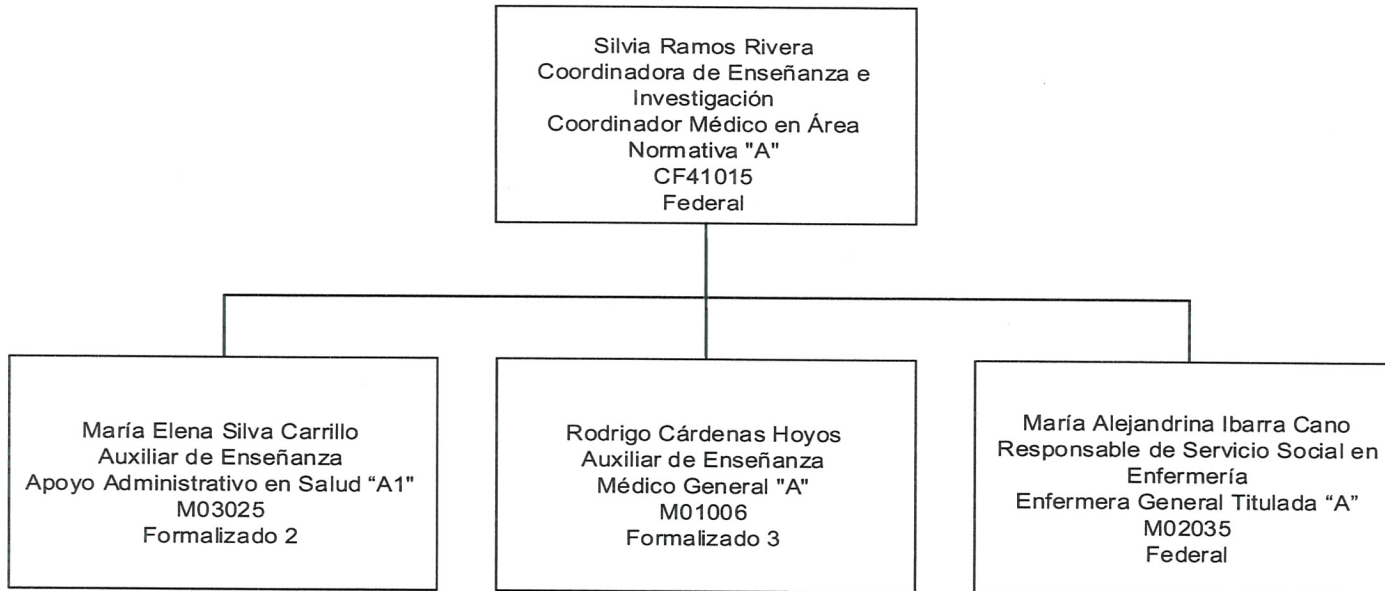


Eliud Felipe Aguirre Vázquez
 Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

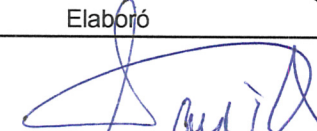
ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL-EEI	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
---------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Organigrama Específico del Área: Enseñanza e Investigación Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

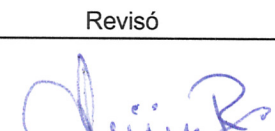


Elaboró



Susana Jaidar Núñez
 Administradora de la Jurisdicción Sanitaria
 No. 8 Saltillo

Revisó



Silvia Ramos Rivera
 Coordinadora de Enseñanza e Investigación de
 la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

Aprobó

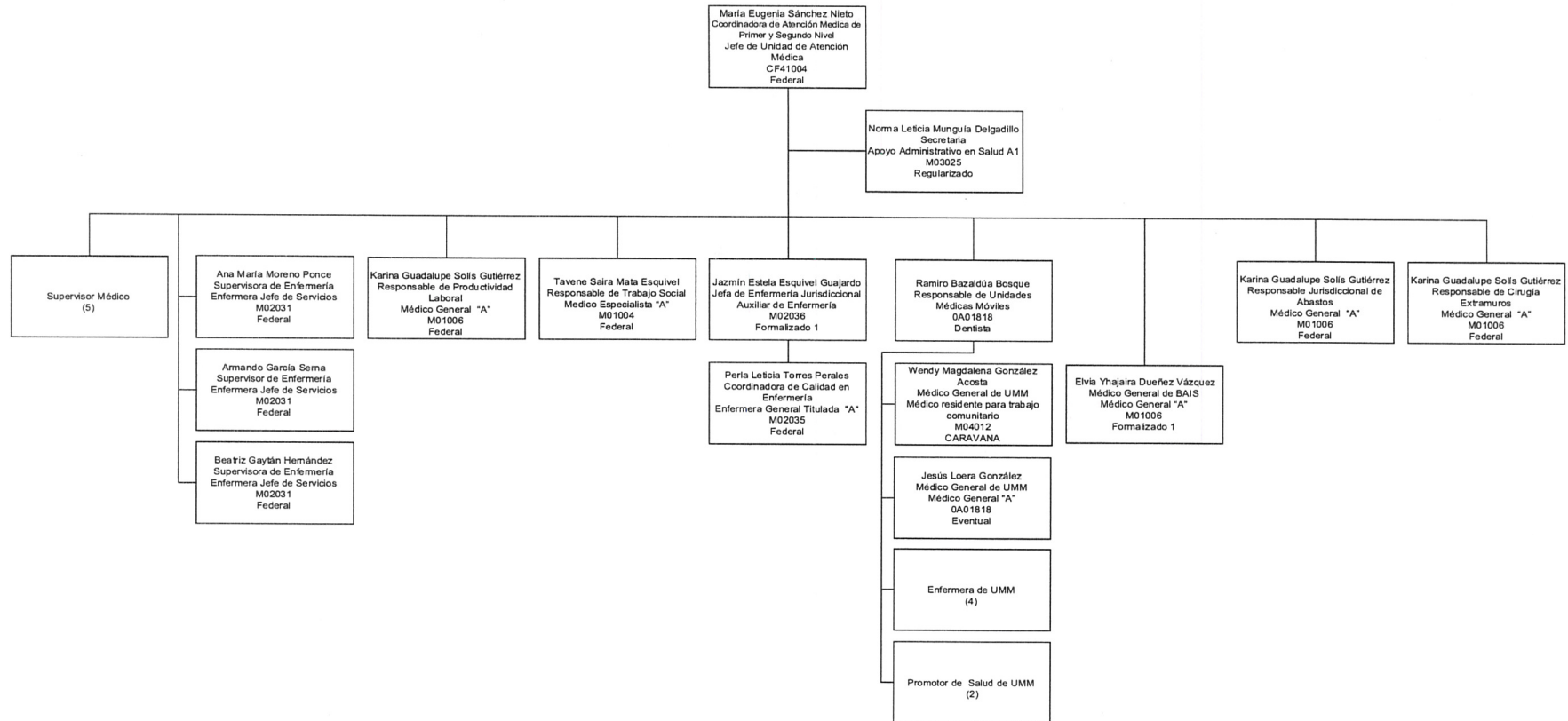


Eliud Felipe Aguirre Vázquez
 Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE ATENCIÓN MÉDICA DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL-AM	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Organigrama Específico del Área: Atención Médica Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo



Elaboró

Susana Jaidar Nuñez
Administradora de la Jurisdicción Sanitaria
No. 8 Saltillo

Revisó

María Eugenia Sánchez Nieto
Coordinadora de Atención Médica de 1o y 2do
Nivel de la Jurisdicción Sanitaria No. 8

Aprobó

Eliud Felipe Aguirre Vázquez
Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE ATENCIÓN MÉDICA DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

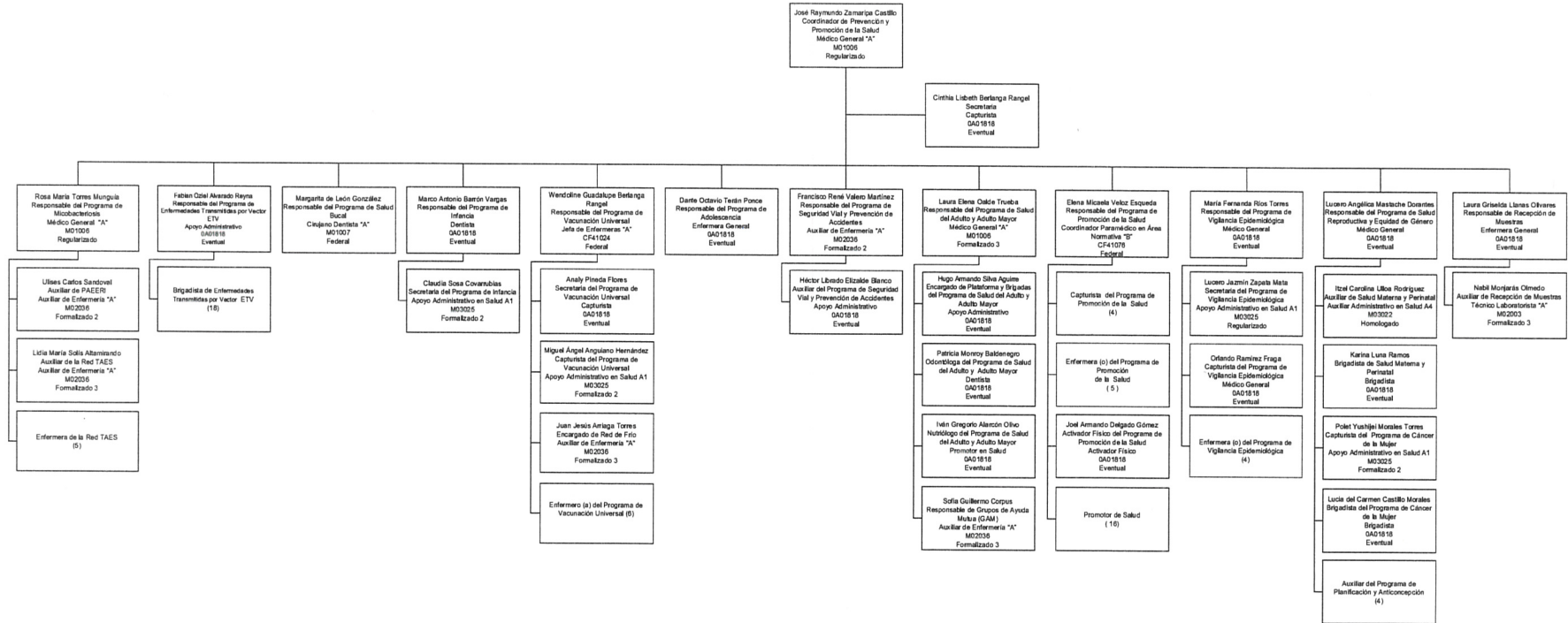
Código OE-JS8-SAL-AM	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO	NÓMINA
Denisse Patatuchi Ordoñez	Supervisor Médico	Coordinador Médico en Área Normativa A	CF41015	Federal
Sergio Mancillas Santos	Supervisor Médico	Supervisor Médico en Área Normativa	CF41040	Federal
Kristell Coral Bacio Martínez	supervisor Médico	Médico General A	0A01818	Eventual
Gabriela Noemi Pérez Cerda	supervisor Médico	Médico General A	0A01818	Eventual
Sergio Humberto Charles Oyervides	Supervisor Médico	Médico General	0A01818	Eventual
Rut Atardecer Montemayor Macias	Enfermera de UMM (CARAVANA Saltillo)	Enfermera General Titulada A	M02035	Caravanas
Estrella Aracely Carrizalez Montoya	Enfermera de UMM (CARAVANA General Cepeda)	Enfermera General Titulada A	M02035	Caravanas
Paola Monzerrat López Puente	Enfermera de UMM (CARAVANA Sabanillas)	Enfermera General Titulada A	M02035	Caravanas
María Mercedes Lara Barboza	Enfermera de UMM (CARAVANA Cañón de Jame)	Enfermera General Titulada A	M02035	Caravanas
Juan Francisco Sánchez Román	Promotor de Salud de UMM (CARAVANA General Cepeda)	Soporte Administrativo A	CF40004	Caravanas
Antonio De Jesús Alemán Reyes	Promotor de Salud de UMM (CARAVANA Cañón de Jame)	Soporte Administrativo A	CF40004	Caravanas

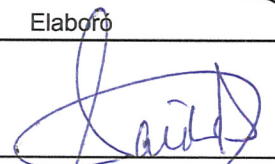
ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL-PYPS	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Organigrama Especifico del Área: Prevención y Promoción de la Salud Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

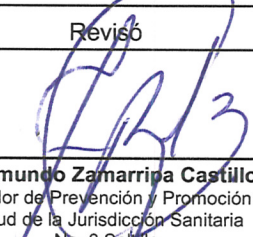


Elaboró



Susana Jaidar Núñez
 Administradora de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

Revisó



Raymundo Zamarripa Castillo
 Coordinador de Prevención y Promoción de la Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

Aprobó



Eliud Felipe Aguirre Vázquez
 Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL-PYPS	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO	NÓMINA
Perla del Rosario Camarillo Guillermo	Enfermera de la Red de TAES	Enfermera General	0A01818	Eventual
María Guadalupe Jacquez Torres	Enfermera de la Red de TAES	Aux. de Enfermería A	M02036	Formalizado II
Jesús Ernesto Moya Medina	Enfermera de la Red de TAES	Enfermera General	0A01818	INSABI
Beatriz Adriana Zavala González	Enfermera de la Red de TAES	Aux. de Enfermería A	M02036	Formalizado II
Flor Elia Diaz Villanueva	Enfermera de la Red de TAES	Enfermera General	0A01818	Eventual
César Alejandro Sánchez García	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III
Eros Ahmed Plata García	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III
Edwar Ángel González Calvillo	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III
Margarito E. Mejía Escobedo	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado II
Guadalupe Misael Rosales Frías	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III
Santiago Francisco Morales Alvarado	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III
Juan Carlos Mejía Hernández	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III
Eduardo Ramiro Aguilar Moreno	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado II
Jesús Eduardo Garza Hernández	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III
Fernando Martínez Miramontes	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado II
Oscar Alberto Carrillo López	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado II
Marco Antonio Barrios Zapata	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL-PYPS	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO	NÓMINA
José Alejandro de la Cruz Avilés	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado II
Itamarty Daniel Fuentes Landa	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III
Cristian Iván Cazares Pintor	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado II
José Armando Hernández Zurita	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Brigadista	0A01818	Eventual
Jesús Alberto Martínez Flores	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III
Mario Alberto Bermúdez Vázquez	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Apoyo Administrativo en Salud A1	M03025	Formalizado III
Ana Laura Hernández Ovalle	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Aux. de Enfermería A	M02036	Formalizado II
Ying Ying Blas Juárez	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Aux. de Enfermería A	M02036	Formalizado II
Juan José Niño Pacheco	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Aux. de Enfermería A	M02036	Formalizado III
Armando Antonio Méndez Rodríguez	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Aux. de Enfermería A	M02036	Formalizado III
Karla Herrera Tovar	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Aux. de Enfermería A	M02036	Formalizado III
Andrés Ramón Fuentes Alonso	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Capturista	0A01818	Eventual
Manuel Moyeda García	Capturista del Programa de Promoción de la Salud	Capturista	0A01818	Eventual
Norma Jimena Palomo Almanza	Capturista del Programa de Promoción de la Salud	Capturista	0A01818	Eventual
Lorena Guadalupe Lucio de León	Capturista del Programa de Promoción de la Salud	Apoyo Administrativo	0A01818	Eventual

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL-PYPS	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO	NÓMINA
Antonio Anastacio Leos Salas	Capturista del Programa de Promoción de la Salud	Enfermera Especialista C	M02107	Federal
Tania Marleen Covarrubias Lugo	Enfermera del Programa de Promoción de la salud	Enfermera General	0A01818	Eventual
Verónica Andrea Ramos Muñiz	Enfermera del Programa de Promoción de la salud	Enfermera General	0A01818	Eventual
Irma Leticia Lomelí Jiménez	Enfermera del Programa de Promoción de la salud	Enfermera General	0A01818	Eventual
Elisa Guadalupe Martínez López	Enfermera del Programa de Promoción de la salud	Enfermera General	0A01818	Eventual
Sandra Carolina Rodríguez García	Enfermera del Programa de Promoción de la salud	Enfermera General	0A01818	Eventual
Gladys Berenice Valadez Hernández	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Promotor en Salud	0A01818	Eventual
Jessica Denise Valdés González	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Promotor en Salud	0A01818	Eventual
Francisco Martin Amador Hernández	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Promotor (Soporte Administrativo "A")	0A01818	Eventual
María del Pilar Coronado Arriaga	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Apoyo Administrativo	0A01818	Eventual
Daniela Delgado Carrillo	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Apoyo Administrativo	0A01818	Eventual
Mario Alberto Garza Zavala	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Apoyo Administrativo	0A01818	Eventual
Laura Isela González Cortes	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Apoyo Administrativo	0A01818	Eventual
Ricardo Daniel Jiménez Donias	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Apoyo Administrativo	0A01818	Eventual
Marco Antonio Cervantes Maldonado	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Apoyo Administrativo	0A01818	Eventual
Sandy Berenice López Hernández	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Promotor en Salud	0A01818	Eventual

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

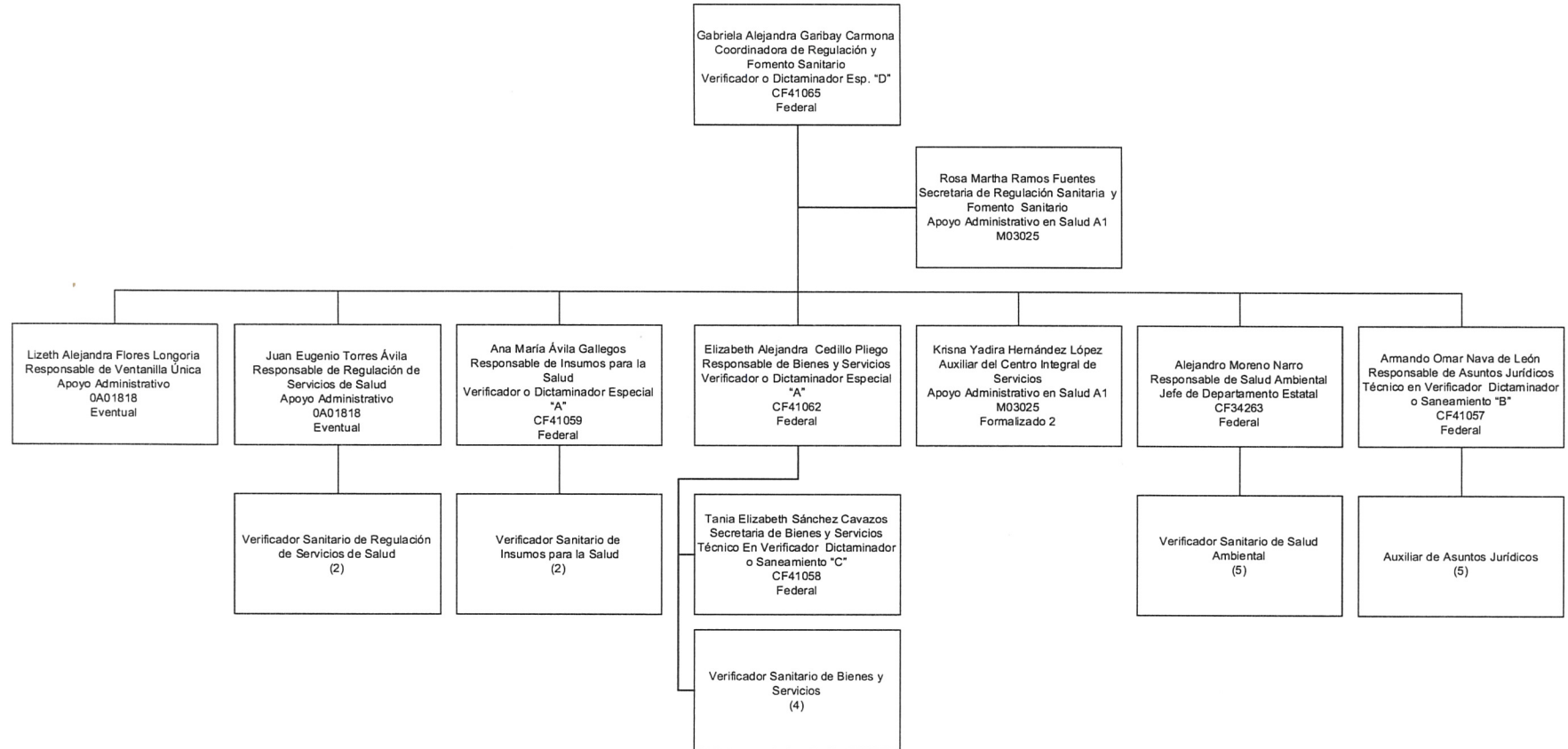
Código OE-JS8-SAL-PYPS	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO	NÓMINA
María del Pilar Mellado Ponce	Promotor en Salud del Programa de Promoción de la Salud	Promotor en Salud	0A01818	Eventual
Ubaldo Ordaz Diaz	Promotor en Salud del Programa de Promoción a la Salud	Promotor en Salud	0A01818	Eventual
Stephany Guadalupe Ramos González	Promotor en Salud del Programa de Promoción a la Salud	Promotor en Salud	0A01818	Eventual
German Oswaldo Reyes Espinoza	Promotor en Salud del Programa de Promoción a la Salud	Promotor en Salud	0A01818	Eventual
Roberto Adolfo Reyes Espinoza	Promotor en Salud del Programa de Promoción a la Salud	Promotor en Salud	0A01818	Eventual
Liliana Elizabeth Santos López	Promotor en Salud del Programa de Promoción a la Salud	Promotor en Salud	0A01818	Eventual
Brenda Enedelia López Nolasco	Enfermera del Programa de Vigilancia Epidemiológica	Aux. de Enfermería A	M02036	Formalizado III
Jhosefh Eduardo Delgado Castillo	Enfermero del Programa de Vigilancia Epidemiológica	Enfermera General	0A01818	Eventual
Josué Erick Hernández González	Enfermero del Programa de Vigilancia Epidemiológica	Aux. de Enfermería A	M02036	Formalizado III
Arinda Jayne de la Cruz Palacios	Enfermera del Programa de Vigilancia Epidemiológica	Aux. de enfermería A	M02036	Formalizado III
María Fernanda Rodríguez Sánchez	Auxiliar del Programa de Planificación Familiar y Anticoncepción	Jefe de Jurisdicción Sanitaria A, B y C	CF34068	Federal
José Carlos Garay García	Auxiliar del Programa de Planificación Familiar y Anticoncepción	Médico General A	M01006	Federal
Cecilia Wendolyn Martínez Herrera	Auxiliar del Programa de Planificación Familiar y Anticoncepción	Médico General A	0A01818	Eventual
Regina Catalina Valdez Encina	Auxiliar del Programa de Planificación Familiar y Anticoncepción	Médico General A	0A01818	Eventual

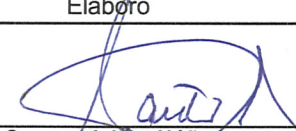
ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL-RYFS	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Organigrama Especifico del Área: Regulación y Fomento Sanitario Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo



Elaboró



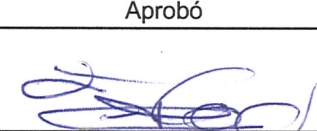
Susana Jaidar Núñez
Administradora de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

Revisó



Gabriela Alejandra Garay Carmona
Coordinadora de Regulación y Fomento Sanitario de la Jurisdicción Sanitaria N° 8

Aprobó



Eliud Felipe Aguirre Vázquez
Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL-RYFS	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO	NÓMINA
Bárbara Cecilia Rodríguez Bustamante	Verificador Sanitario de Bienes y Servicios	Nutricionista	M02049	Homologado
Isidro López Ramírez	Verificador Sanitario de Bienes y Servicios	Verificador o Dictaminador Especial A	CF41062	Federal
Jesús Salvador Mata Leos	Verificador Sanitario de Bienes y Servicios	Verificador o Dictaminador Especial A	CF41062	Federal
Apolinar Alvarado Rodríguez	Verificador Sanitario de Bienes y Servicios	Verificador o Dictaminador Sanitario B	CF41060	Federal
Víctor Manuel Rodríguez Cantú	Verificador Sanitario de Insumos para la salud	Verificador o Dictaminador Especial A	CF41062	Federal
Jesús Ugues Rodríguez	Verificador Sanitario de Insumos para la salud	Tec. en Verif. Dict. o Saneamiento A	CF41056	Federal
José Víctor Salas López	Verificador Sanitario de Regulación de Servicios de salud	Tec. en Verif. Dict. o Saneamiento C	CF41058	Federal
Vicente Arturo Sandoval Ayala	Verificador Sanitario de Regulación de Servicios de salud	Coordinador Médico	MM07001	Burócrata
Rosa Orelia Cepeda Rodríguez	Verificador Sanitario de Salud Ambiental	Verif. o Dict. Sanitario C	CF41061	Federal
Rolando Benjamín Agüero Melo	Verificador Sanitario de Salud Ambiental	Tec. en Verif. Dict. o Saneamiento C	CF41058	Federal
Patricia Sepúlveda Turrubiates	Verificador Sanitario de Salud Ambiental	Verif. o Dict. Esp. A	CF41062	Federal
Silvia Guadalupe Plata García	Verificador Sanitario de Salud Ambiental	Tec. en Verif. Dict. o Saneamiento B	CF41057	Federal
Graciela Jiménez Rangel	Verificador Sanitario de Salud Ambiental	Tec. en Verif. Dict. o Saneamiento C	CF41058	Federal
Lourdes Sofía Cortés Cerda	Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Apoyo Administrativo	0A01818	Eventual
Bertha Bereniz Zavala Villarreal	Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Tec. en Verif. Dict. o Saneamiento C	CF41058	Federal

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

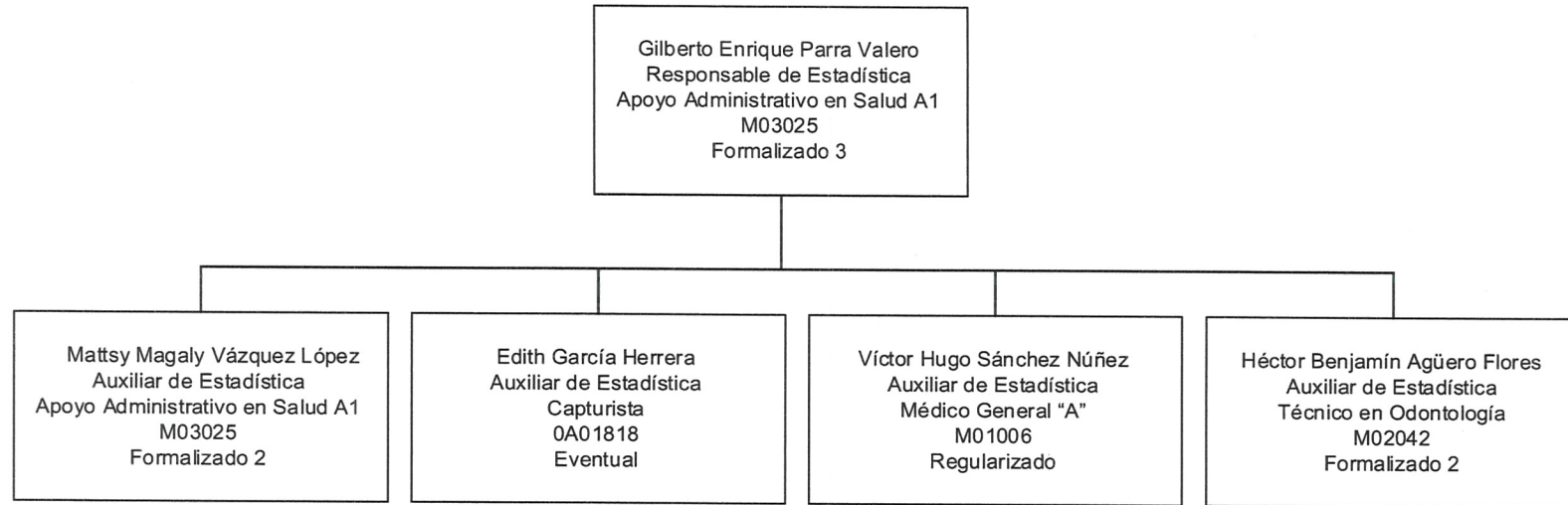
Código OE-JS8-SAL-RYFS	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO	NÓMINA
Carlos Pérez Yeverino	Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Verif. o Dict Sanitario A	CF41059	Federal
Gabriel Ignacio Sánchez López	Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Veterinario	M03002	Regularizado
Fernando Treviño Contreras	Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Apoyo Administrativo	0A01818	Eventual

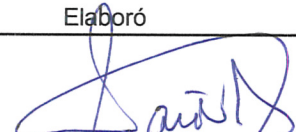
ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE ESTADÍSTICA DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

Código OE-JS8-SAL-EST	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
---------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Organigrama Específico del Área: Estadística Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo




Elaboró




Susana Jaidar Núñez
 Administradora de la Jurisdicción Sanitaria
 No. 8 Saltillo

Revisó



Gilberto Enrique Parra Valero
 Responsable de Estadística de la Jurisdicción
 Sanitaria N° 8 Saltillo

Aprobó

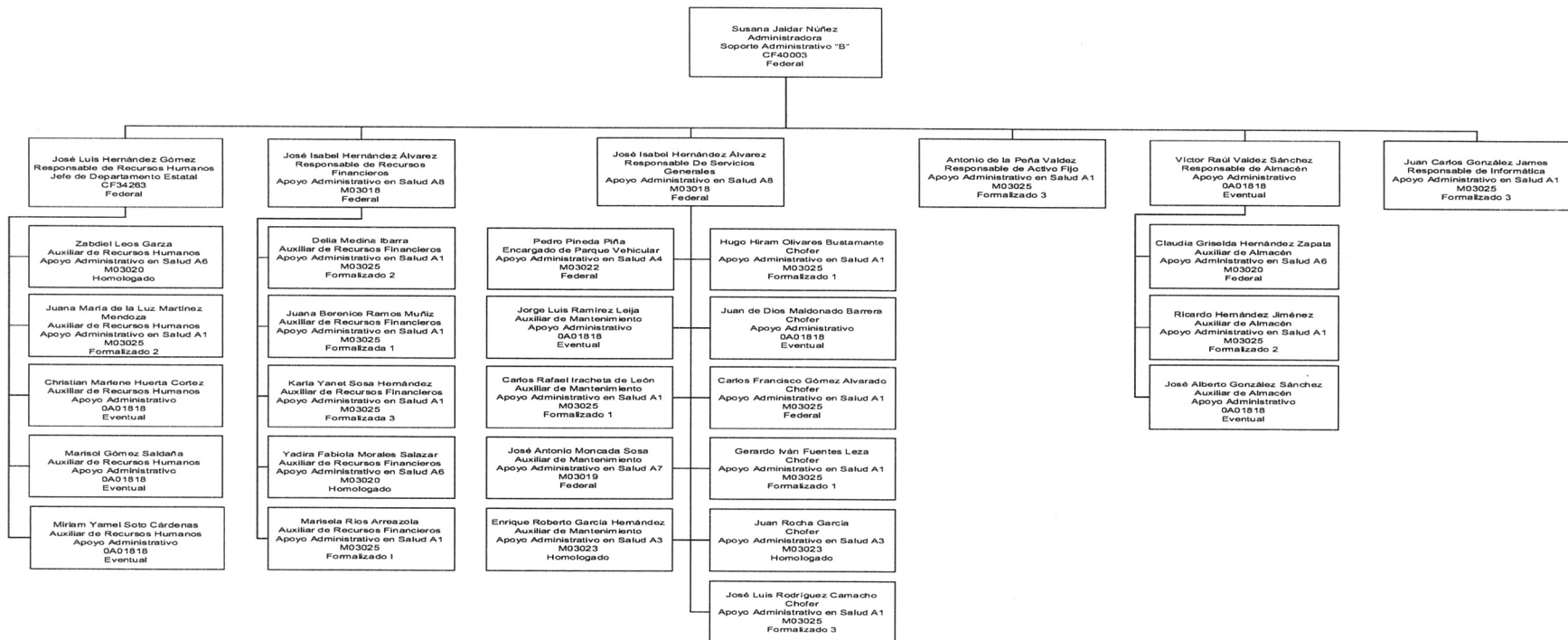


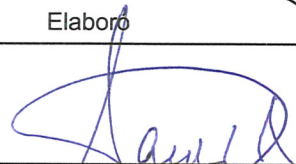
Eliud Felipe Aguirre Vázquez
 Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo

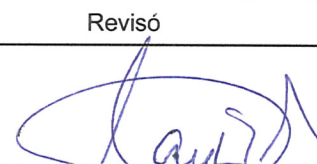
ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 8 SALTILLO

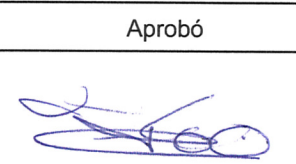
Código OE-JS8-SAL-ADMIN	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
-----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Organigrama Específico del Área: Administración Jurisdicción Sanitaria No. 8 Saltillo



Elaboró

Susana Jaidar Núñez
 Administradora de la Jurisdicción Sanitaria
 No. 8 Saltillo

Revisó

Susana Jaidar Núñez
 Administradora de la Jurisdicción Sanitaria
 No. 8 Saltillo

Aprobó

Eliud Felipe Aguirre Vázquez
 Jefe de la Jurisdicción Sanitaria
 No. 8 Saltillo

**DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
 JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO**

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Jefatura de Jurisdicción	Jefe de la Jurisdicción Sanitaria	Eliud Felipe Aguirre Vázquez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Jurisdiccionsanitaria8@outlook.com
Jefatura de Jurisdicción	Secretaria	Bertha Alicia Almanza Pecina	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Jurisdiccionsanitaria8@outlook.com
Jefatura de Jurisdicción	Secretaria	Edelmira De La Rosa Galván	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Jurisdiccionsanitaria8@outlook.com
Calidad	Gestor de Calidad	Edilberto Alejandro Castrejón Young	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Calidadssaci8@hotmail.com
Calidad	Auxiliar de Calidad	Carlos Enrique Luengo Medina	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Calidadssaci8@hotmail.com
Calidad	Auxiliar de Calidad	Laura Karina Reyes Del Bosque	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Calidadssaci8@hotmail.com
Calidad	Auxiliar de Calidad	Jesús Eduardo Hernández Alonso	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Calidadssaci8@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Enseñanza e investigación	Coordinadora de Enseñanza e investigación	Silvia Ramos Rivera	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Coordinación_ensjuris8@hotmail.com
Enseñanza e investigación	Auxiliar de Enseñanza	María Elena Silva Carrillo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Coordinación_ensjuris8@hotmail.com
Enseñanza e investigación	Auxiliar de Enseñanza	Rodrigo Cárdenas Hoyos	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Coordinación_ensjuris8@hotmail.com
Enseñanza e investigación	Responsable de Servicio Social Enfermería	María Alejandrina Ibarra Cano	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Coordinación_ensjuris8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Coordinadora de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	María Eugenia Sánchez Nieto	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Secretaria	Norma Leticia Munguia Delgadillo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Supervisor Médico	Denisse Patatuchi Ordoñez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Supervisor Médico	Sergio Humberto Charles Oyervides	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Supervisor Médico	Sergio Mancillas Santos	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Supervisor Médico	Kristell Coral Bacio Martínez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Supervisor Médico	Gabriela Noemi Pérez Cerda	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Supervisora de Enfermería	Ana María Moreno Ponce	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Supervisor de Enfermería	Armando García Serna	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Supervisora de Enfermería	Beatriz Gaytán Hernández	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Responsable de Productividad Laboral	Karina Guadalupe Solís Gutiérrez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Responsable de Trabajo Social	Tavene Saira Mata Esquivel	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Jefa de Enfermería Jurisdiccional	Yazmin Estela Esquivel Guajardo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Coordinadora de Calidad en Enfermería	Perla Leticia Torres Perales	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Responsable de Unidades Médicas Móviles	Ramiro Bazaldua Bosque	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Médico General de UMM	Jesús Loera González	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Médico General de UMM	Wendy Magdalena González Acosta	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Enfermera UMM CARAVANA Saltillo	Rut Atardecer Montemayor Macias	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Enfermera UMM CARAVANA General Cepeda	Estrella Aracely Carrizalez Montoya	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Enfermera UMM CARAVANA Sabanillas	Paola Monzerrat López Puente	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Enfermera UMM CARAVANA Cañón de Jame	María Mercedes Lara Barboza	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Promotor de Salud de UMM CARAVANA General Cepeda	Juan Francisco Sánchez Román	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Promotor de Salud de UMM CARAVANA Cañón de Jame	Antonio De Jesús Alemán Reyes	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Médico General de BAIS	Elvia Yhajaira Dueñez Vázquez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Responsable Jurisdiccional de Abastos	Karina Guadalupe Solís Gutiérrez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Atención Médica de Primer y Segundo Nivel	Responsable de Cirugía Extramuros	Karina Guadalupe Solís Gutiérrez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Atencionmedica8@hotmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Coordinador de Prevención y Promoción a la Salud	José Raymundo Zamarripa Castillo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Secretaria	Cinthia Lisbeth Berlanga Rangel	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Micobacteriosis	Rosa María Torres Munguía	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Auxiliar de PAEERI	Ulises Carlos Sandoval	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Auxiliar de la Red TAES	Lidia María Solís Altamirando	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera de la Red TAES	Perla del Rosario Camarillo Guillermo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera de la Red TAES	María Guadalupe Jaquez Torres	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermero de la Red TAES	Jesús Ernesto Moya Medina	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera de la Red TAES	Beatriz Adriana Zavala Gonzalez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera de la Red TAES	Flor Elia Diaz Villanueva	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Fabian Oziel Alvarado Reyna	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	César Alejandro Sánchez García	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Eros Ahmed Plata García	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Edwar Ángel González Calvillo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Margarito E. Mejía Escobedo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Guadalupe Misael Rosales Frías	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Santiago Francisco Morales Alvarado	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Juan Carlos Mejía Hernández	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Mario Alberto Bermúdez Vázquez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Eduardo Ramiro Aguilar Moreno	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Jesús Eduardo Garza Hernández	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Fernando Martínez Miramontes	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Oscar Alberto Carrillo López	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Marco Antonio Barrios Zapata	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Jesús Alberto Martínez Flores	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	José Alejandro de la Cruz Avilés	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Itamarty Daniel Fuentes Landa	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	Cristian Iván Cazares Pintor	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)	José Armando Hernández Zurita	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Salud Bucal	Margarita de León González	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Infancia	Marco Antonio Barrón Vargas	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Secretaria del Programa de Infancia	Claudia Sosa Covarrubias	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Vacunación Universal	Wendoline Guadalupe Berlanga Rangel	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Secretaria de Programa de Vacunación Universal	Analy Pineda Flores	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Capturista de Programa de Vacunación Universal	Miguel Ángel Anguiano Hernández	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Encargado de Red de Frío	Juan Jesús Arriaga Torres	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Ana Laura Hernández Ovalle	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Ying Ying Blas Juárez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Juan José Niño Pacheco	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Armando Antonio Méndez Rodríguez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Karla Herrera Tovar	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Vacunación Universal	Andrés Ramón Fuentes Alonso	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Adolescencia	Dante Octavio Terán Ponce	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes	Francisco Rene Valero Martínez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Auxiliar del Programa de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes	Héctor Librado Elizalde Blanco	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Salud del Adulto y Adulto Mayor	Laura Elena Oalde Trueba	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Encargado de Plataforma y Brigadas del Programa de Salud del Adulto y Adulto Mayor	Hugo Armando Silva Aguirre	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Odontóloga del Programa de Salud del Adulto y Adulto Mayor	Patricia Monroy Baldenegro	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Nutriólogo del Programa de Salud del Adulto y Adulto Mayor	Iván Gregorio Alarcón Olivo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable Grupo de Ayuda Mutua (GAM)	Sofia Guillermo Corpus	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Promoción de la Salud	Elena Micaela Veloz Esqueda	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Capturista del Programa de Promoción de la Salud	Manuel Moyeda García	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Capturista del Programa de Promoción de la Salud	Norma Jimena Palomo Almanza	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Capturista del Programa de Promoción de la Salud	Lorena Guadalupe Lucio de León	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Capturista del Programa de Promoción de la Salud	Antonio Anastacio Leos Salas	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Promoción de la Salud	Irma Leticia Lomelí Jiménez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Promoción a la Salud	Elisa Guadalupe Martínez López	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Promoción a la Salud	Sandra Carolina Rodríguez García	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Promoción a la Salud	Tania Marleen Covarrubias Lugo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Promoción a la Salud	Verónica Andrea Ramos Muñiz	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Activador Físico del Programa de Promoción de la Salud	Joel Armando Delgado Gómez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Gladys Berenice Valadez Hernández	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Jessica Denise Valdés González	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Francisco Martin Amador Hernández	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Marco Antonio Cervantes Maldonado	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	María del Pilar Coronado Arriaga	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Daniela Delgado Carrillo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Mario Alberto Garza Zavala	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Laura Isela González Cortes	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Ricardo Daniel Jiménez Donias	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Sandy Berenice López Hernández	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	María del Pilar Mellado Ponce	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Ubaldo Ordaz Diaz	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Stephany Guadalupe Ramos González	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	German Oswaldo Reyes Espinoza	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Roberto Adolfo Reyes Espinoza	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Promotor de Salud	Liliana Elizabeth Santos López	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Vigilancia Epidemiológica	María Fernanda Ríos Torres	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Secretaria del Programa de Vigilancia Epidemiológica	Lucero Jazmín Zapata Mata	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Capturista Programa de Vigilancia Epidemiológica	Orlando Ramírez Fraga	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Vigilancia Epidemiológica	Brenda Enedelia López Nolasco	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

AREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermero del Programa de Vigilancia Epidemiológica	Jhosefh Eduardo Delgado Castillo	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermero del Programa de Vigilancia Epidemiológica	Josué Erick Hernández González	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Enfermera del Programa de Vigilancia Epidemiológica	Arinda Jayne de la Cruz Palacios	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable del Programa de Salud Reproductiva y Equidad de Género	Lucero Angélica Mastache Dorantes	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Auxiliar de Salud Materna y Perinatal	Itzel Carolina Ulloa Rodríguez	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista de Salud Materna y Perinatal	Karina Luna Ramos	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Capturista del Programa de Cáncer de la Mujer	Polet Yushijei Morales Torres	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Prevención y Promoción de la Salud	Brigadista del Programa de Cáncer de la Mujer	Lucia del Carmen Castillo Morales	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Auxiliar del Programa de Planificación y Anticoncepción	Cecilia Wendolyn Martínez Herrera	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Auxiliar del Programa de Planificación y Anticoncepción	José Carlos Garay García	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Auxiliar del Programa de Planificación y Anticoncepción	María Fernanda Rodríguez Sánchez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Auxiliar del Programa de Planificación y Anticoncepción	Regina Catalina Valdez Encina	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Responsable de Recepción de Muestras	Laura Griselda Llanas Olivares	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com
Prevención y Promoción de la Salud	Auxiliar de Recepción de Muestras	Nabil Monjaras Olmedo	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Prevencionypromocionsaltillo@gmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Regulación y Fomento Sanitario	Coordinadora de Regulación y Fomento Sanitario	Gabriela Alejandra Garibay Carmona	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Secretaria	Rosa Martha Ramos Fuentes	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Responsable de Ventanilla Única	Lizeth Alejandra Flores Longoria	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Responsable de Regulación de Servicios de Salud	Juan Eugenio Torres Ávila	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Servicios de Salud	Vicente Arturo Sandoval Ayala	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Servicios de Salud	José Víctor Salas López	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Responsable de Insumos para la Salud	Ana María Ávila Gallegos	Blvd. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Insumos para la Salud	Víctor Manuel Rodríguez Cantú	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Insumos para la Salud	Jesús Ugues Rodríguez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Responsable de Bienes y Servicios	Elizabeth Alejandra Cedillo Pliego	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Secretaria de Bienes y Servicios	Tania Elizabeth Sánchez Cavazos	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Bienes y Servicios	Bárbara Cecilia Rodríguez Bustamante	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Bienes y Servicios	Isidro López Ramírez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Bienes y Servicios	Jesús Salvador Mata Leos	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Bienes y Servicios	Apolinar Alvarado Rodríguez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Regulación y Fomento Sanitario	Auxiliar del Centro Integral de Servicios (CIS)	Krisna Yadira Hernández López	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Responsable de Salud Ambiental	Alejandro Moreno Narro	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Salud Ambiental	Rosa Orelia Cepeda Rodríguez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Salud Ambiental	Rolando Benjamín Agüero Melo	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Salud Ambiental	Patricia Sepúlveda Turrubiates	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Salud Ambiental	Silvia Guadalupe Plata García	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Verificador Sanitario de Salud Ambiental	Graciela Jiménez Rangel	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Regulación y Fomento Sanitario	Responsable de Asuntos Jurídicos	Armando Omar Nava de León	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Lourdes Sofía Cortes Cerda	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Fernando Treviño Contreras	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Bertha Bereniz Zavala Villarreal	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Carlos Pérez Yeverino	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Regulación y Fomento Sanitario	Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Gabriel Ignacio Sánchez López	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Gabygaribay777@hotmail.com
Estadística	Responsable de Estadística	Gilberto Enrique Parra Valero	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Estadística	Auxiliar de Estadística	Héctor Benjamín Agüero Flores	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Estadística	Auxiliar de Estadística	Mattsy Magaly Vázquez López	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Estadística	Auxiliar de Estadística	Víctor Hugo Sánchez Núñez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Estadística	Auxiliar de Estadística	Edith García Herrera	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Administración	Administradora	Susana Jaidar Núñez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	jurisdiccionsaltillo@hotmail.com
Recursos Humanos	Responsable de Recursos Humanos	José Luis Hernández Gómez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Recursos Humanos	Auxiliar de Recursos Humanos	Zabdiel Leos Garza	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Recursos Humanos	Auxiliar de Recursos Humanos	Juana María de la Luz Martínez Mendoza	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Recursos Humanos	Auxiliar de Recursos Humanos	Christian Marlene Huerta Cortéz	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Recursos Humanos	Auxiliar de Recursos Humanos	Marisol Gómez Saldaña	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Recursos Humanos	Auxiliar de Recursos Humanos	Miriam Yamel Soto Salazar	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Recursos Financieros	Responsable de Recursos Financieros	José Isabel Hernández Álvarez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	jurisdiccionsaltillo@hotmail.com
Recursos Financieros	Auxiliar de Recursos Financieros	Delia Medina Ibarra	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	jurisdiccionsaltillo@hotmail.com
Recursos Financieros	Auxiliar de Recursos Financieros	Juana Berenice Ramos Muñiz	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Recursos Financieros	Auxiliar de Recursos Financieros	Karla Yanet Sosa Hernández	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Recursos Financieros	Auxiliar de Recursos Financieros	Yadira Fabiola Morales Salazar	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Recursos Financieros	Auxiliar de Recursos Financieros	Marisela Ríos Arreazola	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Servicios Generales	Responsable de Servicios Generales	José Isabel Hernández Álvarez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Servicios Generales	Encargado de Parque Vehicular	Pedro Pineda Piña	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	jurisdiccionsaltillo@hotmail.com
Mantenimiento	Auxiliar de Mantenimiento	Jorge Luis Ramírez Leija	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	jurisdiccionsaltillo@hotmail.com
Mantenimiento	Auxiliar de Mantenimiento	Carlos Rafael Iracheta de León	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Mantenimiento	Auxiliar de Mantenimiento	José Antonio Moncada Sosa	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Mantenimiento	Auxiliar de Mantenimiento	Enrique Roberto García Hernández	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Servicios Generales	Chofer	Hugo Hiram Olivares Bustamante	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Servicios Generales	Chofer	Juan de Dios Maldonado Barrera	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Servicios Generales	Chofer	Carlos Francisco Gómez Alvarado	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	jurisdiccionsaltillo@hotmail.com
Servicios Generales	Chofer	Gerardo Iván Fuentes Leza	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	jurisdiccionsaltillo@hotmail.com
Servicios Generales	Chofer	Juan Rocha García	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com

DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS
JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 8 SALTILLO

Código DIR-JS8-SAL	Versión 01	Fecha Edición 26/01/2022	Vigencia 26/01/2024
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÁREA	PUESTO	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Servicios Generales	Chofer	José Luis Rodríguez Camacho	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Activo Fijo	Responsable de Activo Fijo	Antonio de la Peña Valdez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Almacén	Responsable de Almacén	Víctor Raúl Valdez Sánchez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Almacén	Auxiliar de Almacén	Claudia Griselda Hernández Zapata	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com
Almacén	Auxiliar de Almacén	Ricardo Hernández Jiménez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	jurisdiccionsaltillo@hotmail.com
Almacén	Auxiliar de Almacén	José Alberto González Sánchez	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	jurisdiccionsaltillo@hotmail.com
Informática	Responsable de Informática	Juan Carlos González James	Bld. Isidro López Zertuche, C.R.E.E C.P 25220 saltillo, Coahuila	844 439 18 88 844 416 76 23	Juris8esatdistica@hotmail.com