



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-13-05	MÉDICO "B" DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN MÉDICA	8.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	DE 26 A 45 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	MÉDICO GENERAL
EXPERIENCIA MÍNIMA:	1 AÑO
HABILIDADES PERSONALES:	HABILIDADES ESPECIALES:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIDERAZGO</li> <li>• PRUDENCIA</li> <li>• CAPACIDAD DE GESTIÓN</li> <li>• PARTICIPACIÓN ACTIVA</li> <li>• HUMANIDAD</li> <li>• BUENA ACTITUD ANTE EL RIESGO</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• RESPONSABILIDAD</li> <li>• PROACTIVO</li> <li>• TRABAJO BAJO PRESIÓN</li> <li>• ADAPTACIÓN AL CAMBIO</li> <li>• COMUNICACIÓN EFECTIVA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD</li> </ul>

OBJETIVO DEL PUESTO
DAR ATENCIÓN MÉDICA A PÚBLICO EN GENERAL. ANALIZAR Y ORGANIZAR ASPECTOS MEDICOS DEL PROGRAMA DE CIRUGÍAS EXTRAMUROS Y DE LA DIRECCION DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-13-05	MÉDICO "B" DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN MÉDICA	8.2

REPORTA A:
COORDINADOR DE GENERAL "A"

SUPERVISA A:
AUXILIAR EN ENFERMERÍA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN GENERAL</li> <li>• DIRECCIÓN JURÍDICA</li> <li>• DIRECCIÓN DE FINANZAS</li> <li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</li> <li>• DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA</li> <li>• DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</li> <li>• DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</li> <li>• CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL</li> </ul>

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DR. LUIS GUILLERMO IBARRA IBARRA"</li> <li>• FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MÉXICO</li> <li>• FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE</li> <li>• HOSPITAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA PENÍNSULA DE YUCATÁN</li> <li>• HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "DR. JAVIER BUENFIL OSORIO"</li> <li>• HOSPITAL "DR. MANUEL CAMPOS"</li> <li>• HOSPITAL "DR. WILBERTH ESCALANTE"</li> <li>• SECRETARÍA DE SALUD</li> <li>• BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO</li> <li>• CLUB ROTARIO DE CAMPECHE</li> <li>• FUNDACIÓN TELMEX</li> <li>• FUNDACIÓN KARDIAS MÉXICO</li> <li>• FUNDACIÓN LILO MÉXICO</li> <li>• SISTEMAS DIF MUNICIPALES</li> </ul>



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

**FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO**

- BRINDAR CONSULTA MÉDICA AL PÚBLICO EN GENERAL.
- OTORGAR EL TRATAMIENTO DE ACUERDO AL DIAGNÓSTICO MÉDICO.
- REALIZAR CONSTANCIAS DE PATOLOGÍAS DE DISCAPACIDAD.
- ELABORAR INFORMES DE ACTIVIDADES Y ESTADÍSTICOS MENSUALES DE LAS CAMPAÑAS DE CIRUGÍAS EXTRAMUROS Y PROGRAMAS DIVERSOS.
- CONTACTAR CON LOS ENLACES MUNICIPALES DEL ÁREA MÉDICA.
- COORDINAR LA PLANEACIÓN Y LOGÍSTICA DE LAS CAMPAÑAS DE CIRUGÍAS EXTRAMUROS Y PROGRAMAS DIVERSOS.
- ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑAS DE CIRUGÍAS EXTRAMUROS Y PROGRAMAS DIVERSOS.
- MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL (SIGA).
- ASISTIR EN REPRESENTACIÓN DEL COORDINADOR A LOS EVENTOS DESIGNADOS POR ÉL.
- PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA COORDINACIÓN.
- TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO Y AQUELLAS QUE SEAN ENCOMENDADAS POR EL COORDINADOR.

LIC. MARIO RAFAEL PAVÓN CARRASCO  
DIRECTOR GENERAL

PROFA. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ  
PAAT  
DIRECTORA DE ATENCIÓN SOCIAL Y  
DISCAPACIDAD