

- IX.** Las demás que señale el titular de la Dirección de Recursos Humanos.

1.2.3 DEPARTAMENTO DEL MÓDULO MÉDICO

Objetivos:

- I.** Garantizar la atención médica efectiva a los servidores públicos y sus beneficiarios mediante la prestación de servicios integrales de salud, con apego al marco legal existente y la promoción de programas preventivos de salud física y mental que coadyuven a mejorar su calidad de vida.
- II.** Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y políticas para la prestación de servicios de salud, por parte los servidores públicos y prestadores de servicios en salud, que garanticen equidad y transparencia en la validación del gasto médico, acordes a los lineamientos de racionalidad y de austeridad vigentes.

Funciones:

- I.** Coordinar la elaboración, actualización y difusión de las normas y procedimientos relacionados con los programas de atención médica integral con enfoque preventivo, aplicables en los tres niveles de atención y vigilar su cumplimiento;
- II.** Proporcionar servicios de salud de manera directa o a través de servicios subrogados, a los servidores públicos adscritos a las Dependencias y Organismos Públicos Desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado, así como a los servidores públicos del magisterio del estado afiliados a los Sindicatos: Sección 55 del SNTE, Justo Sierra, Alberto Juárez Blancas y Mártires de 1910 y a sus familiares que tengan derecho, de conformidad con los convenios laborales o cualquier otra disposición legal, reglamentaria o administrativa que así lo determine;
- III.** Comprobar que los servicios médicos, se proporcionen conforme a la normatividad aplicable, que la referencia y contrareferencia de pacientes se realice oportunamente conforme lo demanda su padecimiento y que los expedientes clínicos cumplan con las especificaciones establecidas en la norma oficial mexicana NOM-004-SSA3-2012;
- IV.** Vigilar que la afiliación a los servicios médicos que soliciten los servidores públicos o sus beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos para la prestación de servicios de salud;
- V.** Fijar y difundir las políticas y lineamientos que normen la operación de los servicios tanto propios como subrogados para la adecuada atención de los pacientes;
- VI.** Supervisar que los servicios médicos y medicamentos subrogados se otorguen con calidad y oportunidad;
- VII.** Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, y materiales asignados al módulo médico;
- VIII.** Controlar indirectamente los costos de la atención médica, medicamentos y exámenes de laboratorio y de gabinete a través de la revisión de la prescripción médica;

- IX.** Supervisar y reglamentar la emisión de incapacidades médicas a servidores públicos;
- X.** Vigilar que las prescripciones médicas se realicen con apego al catálogo de medicamentos establecido, en la Ley General de Salud y el Reglamento de Insumos para la Salud, implementando las medidas correctivas necesarias ante cualquier abuso de prescripción, desviación o efecto adverso del medicamento;
- XI.** Coordinar con la Dirección de Desarrollo Organizacional, la detección de necesidades de capacitación y enseñanza del personal médico y paramédico, proponiendo los programas de capacitación y desarrollo que les permitan estar actualizado;
- XII.** Establecer actividades específicas que permitan diagnosticar los principales problemas de salud física de los servidores públicos, para generar programas que fomenten hábitos saludables que contribuyan a mejorar su calidad de vida;
- XIII.** Realizar la validación de los gastos médicos que presenten los servidores públicos para su reembolso, garantizando que se efectúen con transparencia y con apego a las políticas y lineamientos de racionalidad y austeridad vigentes;
- XIV.** Evaluar el desempeño y eficiencia de la atención médica mediante la implementación de indicadores, que permitan medir periódicamente la satisfacción de los usuarios, detectando áreas de oportunidad que permitan proponer acciones de mejora a los procesos y publicar los resultados; y
- XV.** Las demás que señale el titular de la Dirección de Recursos Humanos.

1.2.4 DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL.

Objetivo:

Proporcionar a las madres trabajadoras de base y confianza que pertenezcan a la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo, y del Poder Judicial del Estado y a servidores públicos que acrediten la patria potestad y custodia de sus hijos, de cuarenta y tres días de nacidos a tres años once meses de edad, el servicio de estancia, pedagogía, asistencia médica, estimulación temprana, nutrición, psicología y de trabajo social.

Funciones:

- I.** Planear, organizar, orientar, dirigir y controlar el desarrollo de proceso enseñanza-aprendizaje y la prestación del servicio de educación inicial conforme a los planes y programas de estudio y a las normas jurídicas y administrativas vigentes;
- II.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados al CAI, conforme a la normatividad establecida por la Oficialía Mayor de Gobierno;
- III.** Acordar con el superior inmediato, todos aquellos asuntos que sean de la competencia;