



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ATENCIÓN AMBULATORIA

7. Funciones Sustantivas

7.1 Dirección

1. Integrar, actualizar y difundir el marco normativo, bibliográfico e informativo de la Unidad para el cumplimiento de las funciones directivas y operativas en los procesos de atención médica y administrativa.
2. Autorizar el diagnóstico de salud de la UMAA acorde a la normatividad vigente, con enfoque en la determinación de prioridades de atención.
3. Coordinar anualmente la integración del Diagnóstico Situacional con los integrantes del cuerpo de gobierno de la UMAA e identificar las necesidades de recursos humanos, equipo médico, materiales y financieros, desempeño de procesos y programas e integrar el componente de seguridad y calidad en la atención.
4. Coordinar anualmente la integración del Programa de Trabajo de la UMAA autorizarlo y presentarlo a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas para su aprobación.
5. Realizar la planeación estratégica de acuerdo a lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Institucional del IMSS y la Dirección de Prestaciones Médicas.
6. Coordinar e integrar el plan de calidad y seguridad del paciente de la UMAA, por los integrantes del cuerpo de gobierno.
7. Realizar la integración del plan de trabajo de cada área del cuerpo de gobierno de la UMAA que contenga la organización de actividades acorde a las funciones específicas con apego a la normatividad vigente.
8. Organizar los procesos de atención médica y administrativa, conforme a la Misión, Visión y contexto de la Unidad y la Institución, con apego al marco legal y normativo vigente.
9. Organizar los recursos humanos para favorecer la eficiencia y eficacia de servicios, procesos y programas con enfoque al logro de objetivos y metas de la Unidad.
10. Integrar y participar en los Comités intra o extra institucionales, conforme al ámbito de su competencia donde se requiera representatividad de la UMAA, dando cumplimiento a los acuerdos alcanzados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ATENCIÓN AMBULATORIA

11. Fortalecer las gestiones ante las instancias correspondientes para que ningún servicio que proporciona la UMAA se suspenda por causas inherentes a ésta.
12. Realizar acuerdos de atención con las unidades médicas hospitalarias de segundo nivel de la zona médica donde se encuentra incluida la UMAA, para dar continuidad a la atención médica en caso de complicaciones por los procedimientos diagnósticos o terapéuticos realizados en la misma.
13. Analizar con el personal directivo de la UMAA el comportamiento del proceso de referencia y contra-referencia de las y los pacientes de la zona médica donde se ubica la UMAA y con base en los resultados obtenidos, establecer las acciones de mejora para retroalimentarlas a las unidades de referencia en las reuniones de vinculación.
14. Coordinar anualmente o con una periodicidad menor dependiente de modificaciones operativas, la integración y autorización de la Cartera de Servicios y los Criterios de Referencia de la UMAA. Una vez elaborados, difundirlos a la brevedad a las Unidades Médicas de Primero y Segundo Nivel de la zona médica que le corresponde.
15. Efectuar inspecciones directas a las áreas de servicio de la Unidad, con el objeto de verificar que la atención a la población usuaria sea otorgada con sentido humano.
16. Evaluar la productividad, el desempeño y la eficiencia de los servicios médicos y administrativos, y difundir los resultados obtenidos al personal directivo y operativo con la finalidad de identificar áreas de mejora y establecer medidas correctivas.
17. Evaluar la correcta aplicación de los Contratos de Servicios que involucren a la UMAA.
18. Integrar análisis de información con una periodicidad definida de los procesos y programas prioritarios que incluya datos de las fuentes oficiales de información, supervisiones realizadas y la información de satisfacción del usuario, que permita definir la situación actual del proceso o programa, las causas raíz de los problemas identificados y definir estrategias de mejora para la calidad de la atención.
19. Verificar el correcto ejercicio del presupuesto autorizado, con base en los resultados del análisis de las variaciones presupuestales.
20. Verificar que la administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la Unidad, se realice de acuerdo con las normas vigentes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ATENCIÓN AMBULATORIA

21. Vigilar que se proporcione la atención y solución a las demandas, quejas, inconformidades y solicitudes de información contenidas en el expediente clínico presentadas por la población derechohabiente.
22. Desarrollar reuniones periódicas de cuerpo de gobierno con el personal directivo de la UMAA, a fin de informar el cumplimiento a los objetivos, metas, programas institucionales y de atención a riesgos e informar mediante un ejercicio de rendición de cuentas a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas los resultados obtenidos con propuestas de mejora, en caso de ser necesario.
23. Gestionar ante la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas las necesidades de infraestructura, equipamiento, insumos y personal, para cumplir con el objetivo de creación de la UMAA.
24. Evaluar el uso del presupuesto anual asignado a la Unidad, de conformidad con el techo financiero determinado y presentarlo a las autoridades del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada para su autorización.
25. Realizar medición de la satisfacción y clima laboral e identificar los factores prioritarios de atención que permita integrar un plan de mejora del clima laboral en la Unidad.
26. Realizar medición de satisfacción del usuario e identificar los factores prioritarios de atención que permita integrar un plan de mejora para mejorar o mantener la satisfacción en la Unidad.
27. Fortalecer la participación activa del personal operativo en la integración de propuestas de mejora en los procesos, programas y proyectos de atención médica y la evaluación del impacto de las mismas.
28. Promover y apoyar las acciones de capacitación, desarrollo e investigación científica del personal operativo y directivo a fin de dar continuidad y calidad a la atención médica integral.
29. Integrar las necesidades de capacitación y desarrollo así como los proyectos de investigación propuestos por el personal operativo y directivo, orientados a la solución de la problemática identificada en el diagnóstico situacional de la Unidad.
30. Promover, las acciones para el desarrollo gerencial del personal de salud para una mejor toma de decisiones en los procesos de atención médica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ATENCIÓN AMBULATORIA

31. Participar en la identificación y priorización de los riesgos en los procesos de atención médica.
32. Validar y autorizar el Plan de acción para la administración de riesgos y darle seguimiento con el cuerpo directivo.
33. Las demás que se deriven de las leyes y reglamentos de las materia de su competencia, del Reglamento Interior del Instituto, así como de las que deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos.



7.1.1 Coordinación Clínica de UMAA

1. Elaborar anualmente el Diagnóstico Situacional y el Programa de Trabajo. Una vez concluidos los presenta a la Dirección de la Unidad para su aprobación.
2. Elaborar anualmente o con una periodicidad menor dependiente de modificaciones operativas, la integración y autorización de la Cartera de Servicios y los Criterios de Referencia de la UMAA. Presentarlos a la Dirección de la Unidad para su aprobación.
3. Elaborar de manera cuatrimestral el análisis del resultado de la gestión de riesgos y presentarlos en reunión de cuerpo de gobierno para seguimiento.
4. Planificar, organizar y controlar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de acuerdo con objetivos, metas y presupuesto asignado, identificando las carencias y necesidades para solicitar su cobertura.
5. Difundir y dar seguimiento, el Programa de Trabajo y las metas al personal a su cargo.
6. Vigilar, supervisar y evaluar el cumplimiento al Programa de Trabajo de la UMAA a través de estrategias para el logro de los objetivos.
7. Coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos de la atención médica y/o quirúrgica que se proporciona en la UMAA, con apego a la normatividad sectorial e institucional vigente, libre de riesgos innecesarios para los pacientes y el personal de salud, implementando las acciones de seguridad establecidas.
8. Coordinar, que los recursos materiales, equipamiento y financieros sean con enfoque en los procesos prioritarios de la UMAA.
9. Mantener estrecha coordinación con la Dirección de la Unidad, para garantizar la continuidad de la función directiva, así como la calidad y seguridad en la atención proporcionada a las y los pacientes que acuden a la UMAA.
10. Verificar que la productividad se identifique y registre correctamente en las fuentes primarias para poder analizar y evaluar los resultados de los procesos de atención médica que se desarrollan en los servicios de la UMAA con base en los criterios, estándares, e indicadores establecidos.
11. Validar la información médica que se genere en los servicios de la UMAA.