



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS HOSPITALARIAS DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN

7. Funciones Sustantivas

7.1 Dirección

1. Implementar el Modelo de Gestión Directiva, Calidad y Seguridad al interior de la unidad médica, conforme los estándares mínimos para garantizar la correcta administración de los recursos Institucionales para la mejora de los procesos y el fortalecimiento de una cultura de calidad y seguridad en la atención.
2. Administrar los procesos de la Dirección con calidad, eficiencia, oportunidad, buen trato y equidad de género, conforme a la misión y visión de la Unidad y en su caso de la Unidad de Medicina Familiar o de la Unidad Médica de Atención Ambulatoria anexa, con apego al marco legal y normativo vigente.
3. Integrar y mantener actualizado el acervo normativo, bibliográfico e informativo de la Unidad para el cumplimiento de sus funciones.
4. Comunicar a los Órganos dependientes de la Dirección, los objetivos, metas y programas asignados, así como los mecanismos para su ejecución; coordinar su evaluación, desarrollo y cumplimiento e informar a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y sus Coordinaciones y al Cuerpo de Gobierno de la Unidad, los resultados obtenidos y en su caso proporcionar, los elementos adicionales de información que le sean requeridos.
5. Coordinar la elaboración e integración del diagnóstico de salud y situacional de la Unidad, con base en los resultados de la información estadística de los servicios; así como identificar la problemática, definir acciones para su solución e integrar el programa de trabajo y presentarlo a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) para su autorización.
6. Validar la identificación, análisis y gestión de los riesgos para favorecer el desarrollo de la planeación estratégica de la Unidad.
7. Validar la planeación estratégica de acuerdo con lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial, el Programa Institucional del IMSS, la Dirección de Prestaciones Médicas y la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, que contenga la alineación de los mismos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS HOSPITALARIAS DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN

8. Coordinar, analizar e integrar toda la información generada a través de la implementación de las Metas Internacionales de Seguridad del Paciente, los procesos con barreras de seguridad y del desarrollo de los Sistemas Críticos para identificar prioridades y con base en ello elaborar el plan de calidad y seguridad de la unidad con los integrantes del Cuerpo de Gobierno de la Unidad.
9. Integrar y autorizar el plan de trabajo de cada elemento del Cuerpo de Gobierno con apego a la normatividad vigente.
10. Implantar, supervisar y verificar la aplicación de los indicadores autorizados para la evaluación y medición del desempeño, productividad, calidad y seguridad, eficiencia de los procesos y servicios médico-administrativos, así como difundir la metodología para su aplicación y los resultados obtenidos.
11. Fortalecer la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos de la atención médica integral, a través del desarrollo de programas de capacitación y de proyectos de investigación orientados a la solución de la problemática identificada en el diagnóstico situacional.
12. Efectuar supervisiones directas a los servicios de la Unidad, con el objetivo de verificar que la atención a la población usuaria sea otorgada con calidad, oportunidad y con sentido humano.
13. Facilitar las supervisiones o evaluaciones de la calidad de la atención médica que realicen las diferentes instancias Institucionales o externas acreditadas por el Instituto.
14. Verificar que la administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la Unidad, se realice de acuerdo con las normas vigentes.
15. Gestionar en el ámbito de su competencia la colaboración extra institucional con organismos públicos y privados para cumplir con los programas de prevención, promoción y atención a la salud en el ámbito de su competencia y de ser necesario utilizar de manera complementaria el proceso de intercambio de servicios planificado entre institución es del Sector Salud, así como los acuerdos de gestión entre unidades médicas de segundo y tercer nivel.
16. Gestionar con las autoridades del OOAD los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios para el correcto funcionamiento de la unidad, y que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas del programa de trabajo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS HOSPITALARIAS DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN

17. Supervisar que se efectúe el seguimiento y control del sistema de referencia y contrarreferencia en su unidad y unidades en su área de influencia con base en la regionalización de los servicios médicos del IMSS, horizontal y colaborativa, incluyendo los acuerdos de gestión entre unidades médicas de segundo y tercer nivel.
18. Identificar los requerimientos de obras menores de su Unidad y presentar al OOAD las propuestas de modificación a las áreas físicas de la Unidad, que rebasen su capacidad resolutive o económica.
19. Proporcionar a la Dirección de Prestaciones Médicas, Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y demás instancias institucionales que lo requieran, la información de los procesos de atención bajo su responsabilidad en las formas y periodicidad que ellas determinen.
20. Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos institucionales en materia de dictaminación de los riesgos de trabajo, determinación del estado de invalidez y beneficiario incapacitado, además de la reincorporación laboral en el ámbito de la Unidad y unidades médicas, sociales y administrativas dependientes.
21. Supervisar el cumplimiento de las actividades técnico administrativas del personal de Seguridad en el Trabajo en materia de prevención de riesgos de trabajo, en el ámbito de la unidad, unidades médicas, sociales, administrativas dependientes y empresas afiliadas.
22. Evaluar los casos de las y los trabajadores de la Unidad que hayan incurrido en infracciones al Contrato Colectivo de Trabajo, suscribir las actas administrativas procedentes y turnar al área jurídica del OOAD, dentro del plazo establecido, para la investigación y resolución correspondientes.
23. Evaluar con los integrantes del cuerpo de gobierno los procesos y programas de atención médica-administrativa y dar seguimiento a la problemática encontrada.
24. Comunicar a los Órganos dependientes de la Dirección, los objetivos, metas y programas asignados, los mecanismos para su ejecución; así como coordinar su evaluación, desarrollo y cumplimiento para informar mediante un ejercicio de rendición de cuentas a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y sus Coordinaciones, los resultados obtenidos y en su caso proporcionar, los elementos adicionales de información que le sean requeridos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS HOSPITALARIAS DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN

25. Convocar y presidir reuniones con el Cuerpo de Gobierno de la unidad, a fin de conocer el avance en el cumplimiento de metas y resultados del programa de trabajo médico-asistencial, situaciones administrativas y de atención a riesgos con la periodicidad establecida, definir estrategias de actuación y dar solución a la problemática detectada, incluyendo lo relativo con la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo.
26. Integrar, presidir y favorecer la participación activa de los integrantes del cuerpo de gobierno y vigilar con carácter obligatorio y permanente el funcionamiento de los diferentes comités estratégicos, subcomités y comisiones; además de verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en sus sesiones y evaluar resultados.
27. Designar al personal que lleve a cabo el control de blocks de certificados de incapacidad y recetarios (COBCIR).
28. Verificar y supervisar el cumplimiento de la vigilancia epidemiológica en la unidad, unidades de la zona de influencia y guarderías bajo su responsabilidad; el registro de la información epidemiológica específica, notificación inmediata de casos en sistemas especiales, de trascendencia, infecciones nosocomiales y brotes hospitalarios, comunitarios y de guardería, así como aplicación oportuna de medidas de prevención y control en el ámbito de su competencia y notificar al OOAD y en forma paralela a la Instancia de la Secretaría de Salud que corresponda.
29. Verificar el correcto ejercicio del presupuesto autorizado, con base en los resultados del análisis de las variaciones presupuestales.
30. Gestionar con las autoridades del OOAD los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios para el correcto funcionamiento de la unidad, y que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas del programa de trabajo.
31. Verificar que la administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la Unidad, se realice de acuerdo con las normas vigentes.
32. Supervisar que se proporcione la atención y solución a las demandas, quejas e inconformidades presentadas por la población derechohabiente.
33. Difundir el desempeño de la unidad de acuerdo a los objetivos estratégicos de procesos y programas prioritarios al personal directivo y operativo con periodicidad definida.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS HOSPITALARIAS DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN

34. Fortalecer la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos de la atención médica integral, a través del desarrollo de programas de capacitación y de proyectos de investigación orientados a la solución de la problemática identificada en el diagnóstico situacional.
35. Vigilar el monitoreo de los planes de mejora de los procesos y programas prioritarios de la Unidad.
36. Coordinar la medición, análisis y planes de mejora del clima laboral, satisfacción del personal y satisfacción del usuario.
37. Promover y apoyar las acciones de capacitación, desarrollo gerencial del personal directivo a fin de dar continuidad y calidad a la atención médica integral.
38. Implementar estrategias para disminuir la autorización de pases de entrada y salida así como la disminución de ausentismo programado y no programado.
39. Las demás que se deriven de las Leyes, Reglamentos así como las que encomiende sus superiores jerárquicos.

En el caso de aquellas Unidades Médicas Hospitalarias de Segundo Nivel que tienen anexa una Unidad Médica de Atención Ambulatoria, se deberá dar cumplimiento a las funciones sustantivas de esta área administrativa descritas en el Manual de Organización de las Unidades Médicas de Atención Ambulatoria, clave 2000-002-006.