



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

7.1.2 Subdirección Médica

1. Organizar, los procesos de atención médica y administrativos en el ámbito de su competencia con calidad y eficiencia, conforme a la misión y visión de la Unidad, con apego al marco legal y normativo vigente.
2. Coordinar y controlar las áreas y servicios dependientes de la Subdirección Médica a su cargo, incluidos los servicios de la Unidad Médica de Atención Ambulatoria donde disponga de ésta.
3. Realizar las funciones de la Dirección de la Unidad en caso de ausencia de su Titular.
4. Difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y programas médico-asistenciales e iniciativas emitidas por las Direcciones Normativas del Instituto en las coordinaciones, áreas y servicios dependientes de la Subdirección Médica.
5. Promover la participación del personal dependiente de la Subdirección Médica, en la presentación de propuestas de mejora de los procesos médico-asistenciales para su valoración por la Dirección de la Unidad.
6. Integrar el diagnóstico situacional con enfoque de gestión de riesgos de la Unidad con las aportaciones de los Coordinadores Clínicos de Turno, Jefes de Servicio, Jefatura de Enfermería, Jefatura de Trabajo Social y otras áreas dependientes de la Subdirección Médica.
7. Realizar la identificación, análisis y gestión de los riesgos para favorecer el desarrollo de la planeación estratégica de la Unidad.
8. Realizar 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.
9. Supervisar la participación de las Coordinaciones Clínicas y Jefaturas de Servicio en los diferentes comités y subcomités de la Unidad, para la elaboración del diagnóstico situacional, programas de trabajo, informes y definir e implementar acciones de mejora.
10. Comunicar a las Coordinaciones Clínicas las metas comprometidas de cada servicio, derivadas del programa de trabajo autorizado y del diagnóstico situacional, efectuar el seguimiento correspondiente e informarles de los resultados de la evaluación practicada para verificar su avance y cumplimiento.



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

11. Supervisar que los servicios médicos se otorguen con calidad, oportunidad, seguridad y calidez y que el personal de atención a la salud otorgue de forma integral la información que el paciente, familiar, tutor o representante legal requiera.
12. Implementar y supervisar en el ámbito de su competencia la aplicación de medidas de solución a los problemas que se presentan en los procesos de atención médica identificados en el diagnóstico situacional de la Unidad o aquellos que se presenten durante el desarrollo de los procesos.
13. Supervisar que se realice el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes entre la unidad y otras unidades en la zona de influencia acorde a lo normado, incluyendo el envío consensuado a primer nivel de pacientes clasificados en color verde y azul en el servicio de urgencias.
14. Supervisar el uso correcto de certificados de incapacidad y de recetarios, entregados al personal médico facultado para su expedición.
15. Coordinar las acciones para la investigación, prevención y control de infecciones asociadas a la hospitalización.
16. Evaluar con los integrantes del cuerpo de gobierno los procesos de atención médica y dar seguimiento a la problemática encontrada.
17. Supervisar que el personal médico a su cargo identifique los padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica y notificación al médico epidemiólogo o responsable de la vigilancia epidemiológica para su control y prevención en forma oportuna, contribuyendo con ello a limitar el daño en la población.
18. Evaluar el resultado de los procesos de registro, integración, proceso, validación y difusión de la información médica generada en la Unidad, así como la debida protección durante la recepción, traslado y entrega de informes, correspondencia y medios magnéticos y aplicar soluciones a la problemática detectada.
19. Supervisar la aplicación de los indicadores autorizados de productividad, desempeño, calidad y eficiencia de los servicios médicos otorgados en la Unidad y evaluar sus resultados.
20. Establecer la comunicación necesaria con la Coordinación Clínica de Turno, a fin de garantizar la continuidad del proceso de atención médica en la Unidad, para los turnos vespertino, nocturno y jornada acumulada.



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

21. Recibir los originales de los certificados de incapacidad temporal para el trabajo que se expidan en su turno, en caso de no contar con personal que lleva a cabo el control de blocks de certificados de incapacidad y recetarios (COBCIR). Al tratarse de originales de certificados de incapacidad temporal inicial por probable riesgo de trabajo, deberá recibir también el original del “Aviso de Atención Médica Inicial y Calificación de Probable Accidente de Trabajo ST-7” correspondiente, o éstos últimos cuando no se expidieron días de incapacidad.
22. Coordinar la interrelación entre los Equipos de Supervisión de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y los responsables de los diversos servicios de la Unidad, para facilitar el buen desarrollo de las supervisiones.
23. Promover y apoyar las acciones de capacitación, desarrollo e investigación científica del personal dependiente de la Subdirección Médica, a fin de dar continuidad y calidad a la atención médica integral.
24. Asesorar y apoyar en aspectos técnico-médicos, a los diferentes servicios dependientes de la Subdirección Médica.
25. Promover el uso racional de los recursos de personal, materiales, tecnológicos y financieros asignados a la Subdirección Médica y órganos dependientes.
26. Aplicar las guías de supervisión directiva en las acciones de evaluación de los procesos de atención médica a su cargo.
27. Establecer estrecha coordinación con la Subdirección Administrativa, para otorgar el abasto oportuno de equipo, material de curación, ropa hospitalaria e insumos, así como de la atención a las solicitudes de mantenimiento y conservación de los equipos e instalaciones de las áreas de atención médica, así como aquellas relacionadas con la seguridad e higiene en el trabajo.
28. Establecer estrategias de coordinación entre los distintos servicios de la Unidad, para lograr su interrelación funcional (vinculación interna), y favorecer la continuidad de la atención médica integral.
29. Informar a la Dirección de la Unidad, sobre el avance en el cumplimiento de metas y resultados del programa de trabajo médico-asistencial, con la periodicidad establecida.
30. Atender a los derechohabientes que manifiesten inconformidades, quejas o sugerencias, con el objetivo de gestionar inmediatamente su resolución y promover estrategias de mejora para evitar la repetición de los motivos que les dieron origen.



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

31. Coordinar la integración de la información para dar respuesta a las quejas remitidas por las diferentes instancias intra y extra institucionales de acuerdo al Procedimiento para la recepción, trámite y resolución de quejas administrativas (4623-003-002).
32. 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 y unidades médicas, sociales y administrativas dependientes.
33. Supervisar el cumplimiento de las actividades médico asistenciales y técnico administrativas de los Médicos de los Servicios de Salud en el Trabajo, ubicados en su Unidad, en materia de prevención y dictaminación de los riesgos de trabajo, determinación del estado de invalidez y beneficiario incapacitado, además de la reincorporación laboral.
34. Realizar las mismas actividades descritas previamente en la Unidad Médica de Atención Ambulatoria cuando esta se encuentre anexa a hospital, con el enfoque y líneas de acción correspondientes.
35. Organizar los procesos de atención médica y administrativos en el ámbito de su competencia con calidad y eficiencia, conforme a la misión y visión de la Unidad, con apego al marco legal y normativo vigente.
36. Coordinar y controlar los servicios dependientes de la Subdirección Médica a su cargo, incluidos los servicios de la Unidad Médica de Atención Ambulatoria donde disponga de ésta.
37. Supervisar el cumplimiento de las acciones de seguridad del paciente e implementar y evaluar las medidas necesarias para su observancia.
38. Supervisar la implementación del Sistema de Vigilancia de Eventos Centinela y Riesgos (VENCER III).
39. Coordinar las acciones para la detección, prevención y control de infecciones asociadas a la Atención en Salud (IAAS)
40. Promover el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros asignados a la Subdirección Médica y órganos dependientes.
41. Establecer estrategias entre las diferentes Coordinaciones y Servicios dependientes de la Subdirección Médica, para lograr su interrelación funcional y favorecer la continuidad de la atención médica integral.
42. Las demás que se deriven de las Leyes, Reglamentos, así como las que encomiende sus superiores jerárquicos.