



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

8.1.9 Dirección Administrativa

1. Administrar los procesos de la Dirección con calidad, calidez, eficiencia, oportunidad, buen trato y perspectiva de género, conforme a la misión y visión de la UMAE y en apego al marco legal y normativo vigentes.
2. Elaborar el diagnóstico situacional y el programa de trabajo de la Dirección y someterlo a la autorización del Titular; así como dar seguimiento en reuniones con el Cuerpo de Gobierno de la UMAE, para determinar estrategias de acción que den solución a los problemas identificados.
3. Verificar en la UMAE, la difusión y aplicación de la normatividad institucional, los convenios con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social (SNTSS) y Contrato Colectivo de Trabajo (CCT).
4. Verificar y controlar el correcto ejercicio del presupuesto asignado a la UMAE.
5. Supervisar y coordinar la elaboración, integración, reordenamiento y control del presupuesto de operación de la UMAE, e informar periódicamente al Director de la misma y someterlo a consideración de la Dirección de Finanzas.
6. Supervisar la integración de reuniones de mesas de trabajo presupuestarias para vigilar que los Jefes de Departamento de la UMAE, observen el ejercicio correcto de su presupuesto, realicen el análisis de las variaciones y efectúen las justificaciones y acciones correctivas procedentes.
7. Someter a la autorización de la Dirección de la UMAE el anteproyecto del presupuesto de egresos y el programa de acciones a realizar, en cada ejercicio fiscal, en concordancia con las directrices y políticas dictadas por la Dirección General del IMSS y por las Direcciones Normativas y por la CUMAE.
8. Verificar que el fondo fijo asignado a la UMAE sea ejercido de acuerdo con las normas y lineamientos autorizados.
9. Validar y autorizar el informe trimestral de cuentas bancarias, así como el informe mensual de embargos y retenciones aplicados en las cuentas bancarias y el reporte de supervisión y operación bancaria de la UMAE.
10. Participar en el ámbito de su competencia, en los diferentes Comités y Subcomités de la Unidad, en los que por la naturaleza de sus funciones le corresponda, atendiendo la normatividad vigente aplicable.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

11. Autorizar en forma coordinada con los Titulares de la Dirección de la UMAE y de la Dirección Médica, la integración del Consumo Promedio Mensual (CPM) y con los Titulares de la Dirección de la UMAE y de la Dirección Médica, el Jefe del Departamento de Abastecimiento y las áreas usuarias, las dotaciones fijas de bienes de consumo, las necesidades de equipo, insumos, obra y recursos humanos que se requieran.
12. Integrar el requerimiento de presupuesto de inversión (obra y equipamiento) y realizar los trámites necesarios ante las instancias correspondientes para su autorización.
13. Supervisar y controlar que los procedimientos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, se efectúen con estricto apego a la legislación y la normatividad aplicable en la materia.
14. Supervisar y controlar la aplicación de los criterios normativos para la concentración, custodia y control de valores derivados de recuperación de gastos por atención médica a no derechohabientes, recursos no ejercidos, rendimientos devengados en cuentas productivas en el ámbito de su competencia.
15. Verificar que el resguardo de los valores, propiedad de los pacientes sin familiar o acompañante que ingresan por Admisión Continua y/o Urgencias, se lleve a cabo de acuerdo con el método específico de trabajo diseñado por la propia UMAE.
16. Analizar en coordinación con las Direcciones Médica y de Enfermería la productividad, eficiencia y calidad de los procesos de la UMAE para identificar variables significativas e informar y proponer acciones al Titular de la Dirección de la UMAE, para la adecuada toma de decisiones.
17. Autorizar los convenios de subrogación de servicios, los pagos de facturas procedentes, los contratos de obra y órdenes de compra para los servicios de conservación de la UMAE, de acuerdo con las normas establecidas.
18. Supervisar y evaluar el manejo y conciliación de las cuentas de inventario.
19. Supervisar el cumplimiento de los procesos para la recepción, almacenaje, distribución, registro y control de existencias de bienes de consumo, los controles de narcóticos, psicotrópicos y estupefacientes en el almacén de la Unidad, así como los resultados de los inventarios físicos y dotaciones fijas de ropa hospitalaria.
20. Informar a las Direcciones de la UMAE y de las Unidades Médicas Complementarias el presupuesto autorizado del capítulo de servicios de personal, para establecer en coordinación con ellas las prioridades de cobertura, la corresponsabilidad y la coadministración de los recursos humanos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

21. Supervisar el ejercicio del marco presupuestal de plazas, de cobertura de ausentismo, de prestaciones contractuales al personal adscrito a la UMAE y de gastos de personal en los conceptos extraordinarios y capacitación, autorizados por la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos a la UMAE.
22. Evaluar los casos de trabajadores de la UMAE que hayan incurrido en infracciones al CCT, suscribir las actas administrativas correspondientes y turnarlas a la Coordinación de Asuntos Laborales, dentro del plazo establecido, para la investigación y resolución correspondientes.
23. Fomentar y promover los modelos de competitividad y de calidad tendientes a la mejora continua.
24. Evaluar y controlar el cumplimiento de los programas de conservación y servicios generales de las instalaciones y equipos de la UMAE, para mantener la eficiencia y calidad de los servicios.
25. Evaluar y controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes en materia de protección ambiental, relativas al manejo de residuos peligrosos biológico infecciosos, generados por la UMAE.
26. Coordinar y supervisar que se lleve a cabo la creación y/o actualización de las Unidades Internas de Protección Civil en los inmuebles bajo su jurisdicción.
27. Coordinar y supervisar que se lleve a cabo la formulación e implementación y en su caso actualización del Documento Rector del Programa Interno de Protección Civil para el ejercicio que corresponda, en los inmuebles bajo su jurisdicción.
28. Promover la cultura de prevención y autoprotección del personal, derechohabientes y visitantes en el Instituto.
29. Coordinar que se atiendan en tiempo y forma las observaciones de los diferentes órganos fiscalizadores, así como, proporcionar la información que se requiera en el ámbito de su competencia, por parte de la División de Asuntos Jurídicos, para dar respuesta a las solicitudes que a través del Sistema de Acceso a la Información Pública le sean formuladas a la UMAE.
30. Dar atención a la representación sindical de la UMAE en los asuntos relacionados al ámbito de su competencia.
31. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y su superior jerárquico.