

DIRECCIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD SALUD

OBJETIVO

Establecer los procesos para el funcionamiento del Hospital Regional de Alta Especialidad en Ciudad Salud, Tapachula, a través de los diferentes servicios que se den en forma organizada, coordinada y sistemática apoyando a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, particularmente en las Redes de Servicios; con el fin de cumplir con el derecho a la protección de la salud, en el ámbito de la Alta Especialidad de la medicina pediátrica.

FUNCIONES

1. Conducir a la unidad, de acuerdo a las políticas y lineamientos de la Dirección General, para que brinde los servicios de atención médica especializada a la población referida de la red de servicios, con calidad, oportunidad, eficiencia y seguridad; además de establecer programas de formación de recursos humanos en salud y coadyuvar al desarrollo de la investigación científica, para mejorar la salud de los usuarios.
2. Conducir el desempeño de la unidad, en coordinación y bajo los lineamientos establecidos por el Director General para que el marco normativo y operacional este acorde con lo señalado y aprobado por la Junta de Gobierno, sea en materia médica o administrativa, siempre acatando los marcos legales y normativos vigentes.
3. Disponer de las decisiones emitidas por la junta de Gobierno y en su caso, del Director General.
4. Establecer y aplicar el presupuesto del Hospital, con sujeción a las disposiciones legales y administrativas.
5. Informar al Director General para someter a la aprobación de la junta de Gobierno, el Manual de organización General, los manuales de procedimientos y los servicios al público del hospital.
6. Administrar en estrecha vinculación y coordinación con el Director General, siguiendo los lineamientos que este marque en el programa de trabajo, para que los informes de desempeño médico y administrativo estén en el marco de las metas anuales establecidas y aprobadas por la junta de gobierno.



7. Informar al Director General los proyectos de programas, informes y estados financieros del hospital y los que específicamente le solicite aquel.
8. Planear las mejores prácticas de gestión de la institución con el Consejo Técnico Consultivo.
9. Representar legalmente a la institución, con todas las facultades generales y específicas para el adecuado ejercicio de sus funciones.
10. Determinar formas innovadoras y diferentes de financiamiento para su aprobación por el Director general y la Junta de Gobierno y el logro de más objetivos sustanciales de la unidad.
11. Conducir la gestión correcta de los recursos de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Conducir la obtención y optimización de recursos ante instituciones públicas y privadas.
13. Establecer estrategias de financiamiento y generación de recursos; en reuniones de acuerdos y consensos.
14. Emitir ante el Director General y Junta de Gobierno, la estructura orgánica, los manuales de organización y procedimientos y las propuestas de mejora sobre los diferentes procesos genéricos relevantes que se realicen dentro de la unidad para que se identifiquen las mejores prácticas en los diferentes ámbitos de acción.
15. Emitir ante la junta de Gobierno la estructura organizacional para su aprobación.
16. Normar que el reglamento interior y que los manuales de organización y de procedimientos enmarquen la estructura organizacional.
17. Conducir a su equipo de trabajo en el desarrollo permanente de propuestas de mejora de los procesos y procedimientos internos.
18. Establecer un programa de desarrollo organizacional que incluya capacitación para todo el personal de manera permanente, el uso de sistemas de comunicación e información eficientes y un programa permanente de evaluación del desempeño para que todos los integrantes de la unidad participen en la mejora continua de la institución.



19. Determinar un programa de capacitación continua para todo el personal donde se actualicen los elementos que integran el modelo.
20. Establecer que en toda la unidad se utilice el sistema de información gerencial.
21. Establecer un programa permanente de evaluación del desempeño, tanto del personal interno como de los proveedores de servicios a la unidad.
22. Normar que el personal base y de confianza cumpla eficientemente con los horarios de trabajo, funciones, actividades, perfiles de puesto, permanencia, permisos, licencias médicas, inasistencias, vacaciones, etc; apegándose a la normatividad aplicable vigente.
23. Vigilar que el personal a su cargo, cumpla eficientemente con los horarios de trabajo, funciones, actividades, perfiles de puesto, permanencia, permisos, licencias médicas, inasistencias, vacaciones; apegándose en todo momento a la normatividad aplicable vigente.