

DIRECCIÓN DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS

OBJETIVO

Establecer los procesos para el funcionamiento del Hospital de Especialidades Pediátricas, 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.
2. Establecer programas de formación de recursos humanos en salud y coadyuvar al desarrollo de la investigación científica, para mejorar la salud de los usuarios.
3. 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.
4. Disponer de las decisiones emitidas por la junta de Gobierno y en su caso, del Director General a fin de alcanzar los objetivos propuestos.
5. Establecer y aplicar el presupuesto del Hospital, con sujeción a las disposiciones legales y administrativas, para el correcto manejo de los recursos del CRAE.
6. 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.
7. 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.



8. Informar al Director General los proyectos de programas, informes y estados financieros del hospital y los que específicamente le solicite, a fin mantener estrecha comunicación para la toma de decisiones.
9. Planear las mejores prácticas de gestión de la institución con el Consejo Técnico Consultivo, a fin de contar con alternativas de decisión acordes a la misión y visión del CRAE.
10. Representar legalmente a la institución, con todas las facultades generales y específicas a fin de realizar adecuadamente sus funciones.
11. 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.
12. Conducir la gestión correcta de los recursos de acuerdo a la normatividad vigente, en beneficio del patrimonio del CRAE.
13. Conducir la obtención y optimización de recursos ante instituciones públicas y privadas, a fin de contar con alternativas eficientes para la toma de decisiones.
14. Establecer estrategias de financiamiento y generación de recursos; en reuniones de acuerdos y consensos.
15. 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.
16. Emitir ante la junta de Gobierno la Estructura Organizacional a fin de que sea aprobado.
17. Normar que el reglamento interior y que los manuales de organización y de procedimientos enmarquen la estructura organizacional a fin de contar con instrumentos administrativos idóneos.
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. Establecer mediante mecanismos administrativos un sistema de información gerencial.
20. Establecer un programa permanente de evaluación del desempeño, tanto del personal interno como de los proveedores de servicios a la unidad.
21. Establecer los mecanismos necesarios para 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, mediante la aplicación de la normatividad vigente.