



Plan de Trabajo - Postulación al Cargo de Administrativo del Hospital General de Occidente

Luis Gabriel Martínez Nungaray
23 de Junio de 2025

Introducción

El Hospital General de Occidente es una institución clave en la red de servicios de salud del estado de Jalisco. Por su volumen de atención, su demanda de trabajo, la complejidad operativa y vínculo con múltiples actores institucionales, el cargo de Administrativo representa una gran responsabilidad en la gestión eficiente y transparente de los recursos, así como en la mejora continua del servicio hospitalario. Presento este plan de trabajo con base en la experiencia adquirida durante más de 3 años en la administración hospitalaria laborando en el hospital regional magdalena.

II. Diagnóstico de la Problemática

A. Administración Pública Estatal en Salud

1. Presupuestos limitados y creciente demanda de servicios.
2. Falta de homologación de procesos administrativos entre OPD y Servicios de Salud Jalisco.
3. Exigencias de transparencia y fiscalización más estrictas.
4. Infraestructura deficiente sin cumplir normas y fuera de lineamientos.

B. Problemáticas Específicas del Cargo de Administrativo en el HGO

1. Procesos administrativos fragmentados o dependientes de la gestión individual.
2. Reto en la conciliación entre operatividad diaria y cumplimiento regulatorio.
3. Gestión compleja con múltiples actores.
4. Necesidad de impulsar innovación sin poner en riesgo el recurso financiero y administrativo.

III. Objetivos Generales y Específicos

Objetivo General

Fortalecer la gestión administrativa del Hospital General de Occidente mediante estrategias operativas, financieras y de control que garanticen el uso eficiente de los recursos, el cumplimiento normativo y la mejora continua del servicio hospitalario.

Objetivos Específicos

1. Implementar un modelo de administración basado en resultados y evidencia.
2. Fortalecer los mecanismos de control interno y transparencia.
3. Optimizar los procesos de adquisiciones y relación con las empresas licitadas.
4. Promover la capacitación continua del personal administrativo y operativo.
5. Consolidar la colaboración efectiva con autoridades estatales, sindicatos y sociedad civil.

IV. Estrategias y Acciones Concretas

Eje Estratégico:

1. Planeación y control presupuestal
 - Implementar tableros de control con indicadores mensuales.
 - Evaluar el gasto operativo trimestralmente.
2. Adquisiciones transparentes
 - Homologar calendarios de compras.
 - Fortalecer la vigilancia ciudadana.
3. Gestión del capital humano
 - Diagnóstico interno de necesidades.
 - Programa de formación continua.
4. Gobernanza institucional
 - Mesa de seguimiento con sindicatos y jefaturas.
 - Participación del personal en decisiones administrativas.

5. Transparencia y rendición de cuentas

- Reportes semestrales públicos.
- Atención proactiva a auditorías.

V. Cronograma de Trabajo (Primer Año)

Mes 1-2: Revisión presupuestal y diagnóstico inicial.

Mes 3-4: Tablero de control y evaluación operativa.

Mes 5-6: Programa de capacitación y adquisiciones.

Mes 7-8: Revisión de contratos y mecanismos de supervisión.

Mes 9-10: Informe de medio año y retroalimentación.

Mes 11-12: Cierre fiscal y planeación del siguiente año.

VI. Acciones para el Cumplimiento del Cargo

- Comunicación constante con Dirección y Subdirecciones.
- Supervisión efectiva de Finanzas, RH, Suministros y Servicios Generales.
- Cultura de legalidad y responsabilidad compartida.
- Representación institucional ante entes fiscalizadores.
- Facilitador entre operatividad y normatividad.

- Transparencia constante ante las responsabilidades

VII. Cierre

Con liderazgo técnico, apertura al diálogo y responsabilidad institucional, es posible llevar al HGO hacia un nuevo ciclo de eficiencia administrativa y compromiso público. El objetivo es claro, lograr que cada decisión administrativa sume a la eficacia y eficiencia del servicio operativo, médico y al bienestar de la población que atendemos con calidad y calidez.