

## **7 Funciones Sustantivas**

### **7.1 Dirección**

1. Evaluar y dirigir los procesos de la atención médica, paramédica y administrativa conforme a la misión y visión de la Unidad y en su caso, de los consultorios Auxiliares de Medicina Familiar o Unidad de Medicina Familiar con Unidad Médica de Atención Ambulatoria en el ámbito de influencia, con apego al marco normativo vigente haciendo uso de indicadores, criterios o estándares definidos y su difusión con el personal operativo.
2. Coordinar la elaboración anual del diagnóstico situacional y de salud, programa de trabajo, con la participación de las diferentes áreas médicas, paramédicas y administrativas de la Unidad y en su caso Unidad de Medicina Familiar con Unidad Médica de Atención Ambulatoria en el ámbito de influencia.
3. Planear y gestionar con oportunidad, los recursos e insumos que se requieren para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.
4. Promover y vigilar la ejecución de los procesos médico administrativos que permitan la continuidad en la atención de los servicios y en su caso, establecerlos conjuntamente con la Dirección del Hospital de apoyo.
5. Aprobar el proyecto del presupuesto anual de gastos de la Unidad de conformidad con el techo financiero asignado.
6. Vigilar el cumplimiento de las políticas, disposiciones institucionales y nacionales vigentes en materia de Atención Médica, Preventiva, Estomatológica, Nutrición, Salud Reproductiva, Salud en el Trabajo y Vigilancia Epidemiológica.
7. Coordinar con las Jefaturas de Servicio la ejecución y seguimiento de programas institucionales, emergentes o contingencias de la Unidad Médica.
8. Analizar con las y los responsables de los servicios, los resultados obtenidos del desarrollo de los diferentes procesos de la atención médica, estomatológica, paramédica y administrativa, que se proporciona en la Unidad y en su caso, de los consultorios Auxiliares de Medicina Familiar, o Unidad de Medicina Familiar con Unidad Médica de Atención Ambulatoria en el ámbito de influencia, con apego al marco normativo vigente.

9. Gestionar ante la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas de su Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada las necesidades de espacios físicos dignos, equipo, material, mobiliario de cada uno de los servicios de la Unidad, la cobertura de personal médico, paramédico y administrativo, de acuerdo con los indicadores de fuerza de trabajo.
10. Supervisar que el personal médico epidemiólogo o responsable de la vigilancia epidemiológica de la Unidad, durante el desarrollo del estudio de contactos utilice en forma eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
11. Vigilar que se proporcione la atención a las demandas, quejas e inconformidades presentadas por la población derechohabiente y analizar los puntos críticos para generar mejoras en los procesos.
12. Vigilar que el personal médico, paramédico y administrativo de todos los servicios operativos de la unidad, cumplan con las actividades establecidas en la normatividad vigente.
13. Coordinar las actividades y acuerdos institucionales del personal de salud para el cumplimiento de los mismos coadyuvando a la mejora continua de la calidad de los servicios y la seguridad de las y los pacientes, con base en la estructura y capacidad resolutive de la Unidad.
14. Designar un médico responsable de la vigilancia epidemiológica, cuando no se cuente con Médico no Familiar Epidemiólogo, para que en coordinación con el personal de enfermería, apliquen la normatividad vigente.
15. Supervisar que la información generada de los sistemas electrónicos de información, estudios epidemiológicos y listados nominales de las enfermedades cumplan con la protección de datos personales de acuerdo a los lineamientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
16. Supervisar que el registro de los datos generados en los servicios se realice en los sistemas electrónicos de información, en el caso de falta de los anteriores o por contingencia, se realice en los formatos impresos institucionales vigentes.
17. Evaluar que el registro y captura de los datos se realice con calidad en la unidad médica bajo su responsabilidad.
18. Supervisar que se genere y envíe el informe semanal de casos nuevos de enfermedades transmisibles y no transmisibles, de acuerdo al calendario epidemiológico establecido.
19. Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación al personal de la Unidad.

20. Conformar y presidir los diferentes comités y comisiones de la Unidad Médica conforme al ámbito de competencia, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
21. En el caso de aquellas Unidades de Medicina Familiar que tienen anexa una Unidad Médica de Atención Ambulatoria, se deberá dar cumplimiento a las funciones sustantivas de esta área administrativa descritas en el Manual de Organización de las Unidades Médicas de Atención Ambulatoria, vigente.
22. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos así como sus superiores jerárquicos.