



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

- Garantizar que la organización interna de la unidad hospitalaria esté de acuerdo a la normatividad establecida, capacidad instalada y recursos disponibles.
- Establecer las metas y programas a realizar, de acuerdo a las necesidades locales de salud, a la infraestructura instalada y a los recursos disponibles.
- Verificar que el diagnóstico situacional, el anteproyecto del programa-presupuesto, el programa operativo anual y el programa de trabajo, se formulen de acuerdo a la normatividad establecida por las áreas del nivel central.
- Verificar que las acciones de supervisión y evaluación periódica a cargo de los subdirectores, coordinadores y jefes de servicio, retroalimenten el proceso de toma de decisiones.
- Verificar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos institucionales, para el desarrollo de actividades del personal operativo adscrito a las diferentes áreas de servicio.
- Auxiliar a derechohabientes o usuarios y sus familiares, en la solución de su problemática.
- Proporcionar a la Secretaría los informes técnicos, estadísticos, de autoevaluación y de productividad que se requieran, generados en las áreas médicas y administrativas de la unidad.
- Promover las reuniones de los comités técnicos de la unidad hospitalaria.
- Supervisar periódicamente el funcionamiento de los servicios de atención que otorga la unidad hospitalaria.
- Verificar, coordinar y controlar las acciones y programas que se desarrollan en las subdirecciones médica y administrativa a su cargo.
- Establecer relaciones de coordinación, regionalizada e intersectorial, entre los tres niveles de la atención médica.
- Implementar y difundir el derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos del Gobierno del Distrito Federal, a todo el personal de la unidad hospitalaria y asesorarlos en su aplicación.
- Apoyar las actividades de supervisión que el nivel central realice en su unidad.
- Establecer el sistema de control interno de la Secretaría de Salud, en el ámbito de su competencia, así como coordinar acciones para su mejora.
- Difundir y verificar el cumplimiento de las recomendaciones generadas en el diagnóstico de control interno, en el ámbito de su competencia.
- Controlar el fondo revolvente asignado a la unidad hospitalaria.
- Desarrollar y aplicar las opciones de solución a los problemas que se detecten en la operación de los servicios de la unidad.
- Autorizar las gestiones de los recursos humanos, materiales, de equipo médico, tecnología e infraestructura necesarios para el correcto desarrollo de las actividades de

atención médica y de apoyo administrativo.

- Establecer la coordinación necesaria con su área de apoyo, Subdirección Administrativa, para el desarrollo de las funciones asignadas.
- Asegurar la coordinación entre la Subdirección Médica y su área de apoyo, Subdirección Administrativa, en la programación de las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipo médico, para la administración del personal y para el abasto suficiente y oportuno de los insumos.
- Solicitar periódicamente al titular del área de apoyo, Subdirección Administrativa, las actividades y acciones que desarrollan él y sus áreas adscritas, así como las evaluaciones correspondientes.