



# Servicios de Salud Jalisco

## Manual de Organización Específico

## División de Enseñanza e Investigación Hospital General de Occidente

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya. Responsable de la información: Hospital General de Occidente  
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos



## ÍNDICE

I.	Introducción.	2
II	Políticas de Uso y Actualización del Manual.	3
III.	Antecedentes Históricos.	4
IV.	Filosofía.	9
V.	Fundamento Legal.	10
VI.	Atribuciones.	19
VII	Estructura Orgánica.	27
VIII	Organigrama Estructural.	28
IX	Descripción de Objetivos y Funciones.	29
X	Colaboradores.	46
XI.	Autorización.	47

## I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplimentar lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la unidad administrativa;
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las área constitutivas;
- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: antecedentes históricos, misión, fundamento legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, descripción de funciones, autorización y colaboradores.

## II. POLÍTICAS DE USO DEL MANUAL

1. El Responsable de la unidad administrativa, establecerá los mecanismos para la difusión, capacitación y utilización del manual de organización.
2. Las direcciones de área, coordinaciones generales, subdirecciones y encargados de las unidades administrativas, vigilarán la aplicación de las funciones contenidas en el manual de organización, en sus áreas operativas.
3. Los Directivos de la unidad administrativa, podrán revisar el manual de organización y hacer las observaciones pertinentes al Depto. de Organización y Métodos cuando se tenga la necesidad de realizar algún cambio.
4. En analogía con el código civil del Estado de Jalisco en su artículo 11, que a la letra dice: *“La ley sólo queda abrogada o derogada por otra posterior que así lo declare expresamente”* es que se estableció la siguiente política técnico.-administrativas en materia de Manuales de Organización y en procedimientos.

Todos los documentos que se encuentran actualmente dictaminados y controlados se sujetarán a lo siguiente:

- Un Manual de Organización es **vigente** mientras que no haya otro que lo sustituya.
  - Un Manual de Organización **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la institución.
  - Un Manual de Organización es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la institución, y éste se encuentra en desuso.
  - Un Manual de Organización es **dictaminado** cuando cumple con los lineamientos establecidos en las Guías técnico-administrativas, emitidas por la Dirección General de Planeación.
5. El Departamento de Organización y Métodos mantendrá bajo custodia el original y el archivo electrónico (protegido) de los manuales de organización autorizados y publicará en la página de internet del Organismo, el archivo electrónico para su consulta.

### III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- El 05 de febrero de 1917 se promulga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 73 confía la salubridad general de la República a los poderes ejecutivo y legislativo; se crea el Departamento de Salubridad y el Consejo de Salubridad General.
- En 1934 entra en vigor la Ley de Coordinación y Cooperación de Servicios Sanitarios en la República, la cual promueve convenios entre el Departamento de Salubridad Pública y los Gobiernos de los Estados, para la creación de los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados.
- Como consecuencia de la Ley de Coordinación y Cooperación de Servicios Sanitarios en la República, en el año de 1934 se crean los Servicios Coordinados de Salud Pública en Jalisco.
- En el año de 1935 se crearon los centros de salud con camas dentro del programa de Salud Rural. Un año después éstos funcionaban con presupuesto federal y de las centrales campesinas
- En 1937 se crea la Secretaría de Asistencia, la cual se fusiona en 1943 con el Departamento de Salubridad, para constituir la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
- En el año de 1954 se estableció el Programa de Bienestar Rural, el cual combinó la atención médica de primer nivel con actividades hospitalarias.
- En los años sesenta y setenta, se construyeron los primeros centros de salud con camas, siendo denominados Centro de Salud “B” con hospitalización “D”, funcionando principalmente para satisfacer la demanda de partos, algunas urgencias y consulta externa. Estas unidades fueron ubicadas principalmente en las cabeceras municipales y zonas semiurbanas.
- Con base en los acuerdos a los que se llegó en la II Reunión Especial de Ministros de Salud en las Américas realizadas en 1972, se recomendó instituir los mecanismos necesarios para proteger la salud del total de la población en los países de la región. Así, en 1976, la entonces Secretaria de Salubridad y Asistencia inició algunas actividades tendientes a incrementar la cobertura de sus servicios; renovó, amplió y construyó Centros de Salud tipo “B” con objeto de transformarlos en hospitales regionales como apoyo a los Centro de Salud “C” que era parte de la infraestructura de las unidades de primer nivel para dar atención a la población abierta.

- En 1977 se instaura el Sector Salud con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- El 3 de febrero de 1983 se incluyó en el Artículo 4º, Constitucional la garantía social del derecho a la protección de la salud.
- En diciembre de 1983, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Salud, que fue emitida el 7 de febrero y entró en vigor el 1º, De julio de ese año.
- El 25 de enero de 1985 en el proceso de modernización la Secretaría de Salubridad y Asistencia, cambia su denominación a Secretaría de Salud.
- En 1985 el Modelo de Atención a la Salud para la población abierta (MASPA) establecía la tipología de las unidades médicas en los tres niveles de atención. De manera paralela, funcionaban en todo el país “unidades híbridas”, que al quedar excluidas del MASPA enfrentaban graves problemas de programación presupuestal que eran resueltos en parte a través de la derivación de recursos destinados a otras unidades con el consiguiente perjuicio para estas últimas
- Las entidades federativas los mantenían con sus características hospitalarias, debido a la necesidad de ofertar servicios hospitalarios básicos a la población, con áreas poco funcionales y equipo e instrumental inadecuados e insuficientes; igualmente no se contaba con la asignación de recursos humanos específicos (cirujano y anestesiólogo) por no contar con presupuesto, para su operación
- El 29 de agosto de 1985 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el decreto por el cual se reforma la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, con lo cual se crea el Departamento de Salud del Gobierno del Estado de Jalisco, y desaparecen los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado.
- Por decreto del Poder Ejecutivo que apareció en el Diario Oficial de la Federación del 25 de marzo de 1986, se crea el Consejo Nacional de Salud.
- El 30 de diciembre de 1986 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, se publicó la Ley Estatal de Salud.
- En el año de 1989 al entrar en vigor la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se cambia el nombre de Departamento de Salud por el de Secretaría de Salud y Bienestar Social.
- En 1991 las Direcciones Generales de Asuntos Estatales y proyectos Especiales, Regulación de los Servicios de Salud, Planeación y Desarrollo, aplicaron la “ Cedula de información Básica de Centro de Salud con Hospitalización “con la finalidad de llevar a efecto estudios que permitieran determinar la pertinencia de tener unidades de mayor capacidad resolutive, para la atención de demanda de servicios con hospitalización en comunidades alejadas y de baja densidad poblacional en todas las entidades federativas”.

- La evaluación la integraban 28 indicadores, entre ellos: identificación de los servicios de laboratorio, rayos x, sala de expulsión, quirófano prestación de servicios como atención de partos, cirugías, porcentaje de ocupación hospitalaria y consultas por médico.
- En el año de 1992 como resultado de dicho estudio, se incorporaron estas unidades en la actualización de MASP, y en 1993 se difundió el Manual de Organización considerando como realidad los Centros de Salud con Hospitalización a todas las entidades federativas.
- En el año de 1993 se cambia de denominación de Secretaría de Salud y Bienestar Social por Secretaría de Salud.
- En 1996 la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, realizó un muestreo en tres estados de la República: (Michoacán, Nayarit y Veracruz) a través de una cédula de evaluación a estos centros de salud, los cuales se consideraban eficientes; se utilizaron 21 indicadores para conocer la infraestructura, productividad, organización y funcionamiento de éstas unidades;
- Al consolidarse la descentralización y desconcentración de los servicios de salud del gobierno Federal al Estado, se crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, conforme al decreto No 16 526 (POE-10-04-97).
- El 03 de agosto de 1999 se publica en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento de la Ley de Creación del OPD Servicios de Salud Jalisco.
- En el mes de junio del 2000 es aprobado por la Junta de Gobierno del OPD Servicios de Salud Jalisco, El Manual de Organización General.
- Se elabora el primer Programa Estatal del Sector Salud 2001 – 2007.
- En el 2002 surge a nivel nacional el proyecto de Seguro Popular y Jalisco junto con otras cuatro entidades federativas, toman la decisión de hacer el pilotaje de dicho programa, por lo tanto se creó la Unidad Estatal del Seguro Popular.
- En 13 de agosto del 2003 se crea la Dirección de la Unidad Protección en Salud, que se ubica en el staff, encargada de ofrecer el Seguro popular a la población sin seguridad social.
- Para Junio del 2008, se realiza una Reestructuración y por acuerdo de la Junta de Gobierno del O. P. D. Servicios de Salud Jalisco, La Dirección de la Unidad de Protección en Salud (**Régimen Estatal de Protección Social en Salud**) se convierte en Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

## ANTECEDENTES HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

- El Hospital General de Occidente tuvo su origen el 19 de agosto de 1950 con el nombre de Hospital Regional del Pacífico “TOMAS AGNESI”, cuyo objetivo principal fue la atención de enfermos tuberculosos.
- El Hospital cumplió sus objetivos de atención a pacientes tuberculosos hasta el mes de diciembre de 1977, fecha en que cerró sus puertas de atención al público, a fin de terminar las obras de remodelación iniciadas en el año de 1973.
- En octubre de 1978 fue puesto nuevamente en función la unidad de Salud con el nombre de HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE, dependiendo de la red federal de hospitales foráneos de la Secretaría de Salubridad y Asistencia. En mayo de 1984 se firmó el convenio de descentralización de los Servicios de Salud en el Estado de Jalisco, por medio del cual el Hospital pasaba a depender de los Servicios Coordinados de Salud Pública del Estado de Jalisco, actualmente OPD servicios de Salud Jalisco.
- El Hospital General de Occidente, inició actividades con una plantilla de 584 personas con los siguientes servicios: 10 consultorios, servicio de urgencias, Hospitalización con las 4 disciplinas básicas: Cirugía, Medicina, Gineco-obstetricia y Pediatría, Quirófano, Ceye, Recuperación y Terapia Intensiva así como un servicio de Rehabilitación.
- En 1982, se incrementó la plantilla de personal a 881 elementos, 215 camas censables, 7 salas de cirugía, 2 salas de expulsión, área de Rayos X, archivo clínico, 5 consultorios más y ampliación de la lavandería y del área de gobierno.
- En mayo de 1984, se firmó el convenio de descentralización de los servicios de salud en el estado de Jalisco, por medio del cual el Hospital General de Occidente, dejaba de pertenecer a la red federal de hospitales y pasaba a depender de los Servicios Coordinados de Salud Pública del Estado de Jalisco, actualmente Secretaría de Salud.
- En octubre de 1994, se elaboró y autorizó el Manual de Organización del Hospital quedando vigente su organigrama a la fecha.

## Enseñanza e Investigación y Capacitación

- Desde su inicio, el 18 de Octubre de 1978, el Hospital cuenta con la “Jefatura de Enseñanza”, y a través de sus casi 30 años de existencia ha ido creciendo con la incorporación de nuevos servicios. Actualmente se denomina: División de Enseñanza, Investigación, Capacitación, Ética y Calidad.
- En 2004, en este año se lleva a efecto el programa de estímulos al personal médico, enfermería y odontólogos, este programa se caracteriza por tener una nueva



propuesta de evaluación “cédula única de evaluación” donde se solicita al personal participante el cumplimiento de ciertos requisitos que harán se eleve la calidad de la atención al usuario desde la perspectiva del humanismo y del trato digno. En abril del 2009 se incorpora Calidad al servicio y en Enero del 2009 se integra difusión y logística.

- En 2003 derivado de la autorización del nuevo organigrama del Hospital, En abril del 2008 se incorpora Calidad al servicio y en Enero del 2009 se integra difusión y logística.
- Y la elaboración de su Manual de Organización Específico del Hospital en este año 2014 se confirma nuevamente como tal y se le reafirman sus responsabilidades y funciones. Así como la labor de formar nuevos recursos humanos para la salud (residentes).

## IV. FILOSOFÍA

### a) MISIÓN DEL ORGANISMO SERVICIOS DE SALUD JALISCO:

Proteger y mejorar la salud de la población, con la participación de todos los Jaliscienses.

### CONTRIBUCIÓN A LA MISION HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

Somos un Hospital que otorga servicios de salud con calidad a la población

### CONTRIBUCIÓN A LA MISION LA DIVISIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

Fortalecer y facilitar el proceso de formación de recursos humanos en salud, la capacitación continua del personal de las diversas áreas del hospital y fomentar la práctica de la investigación dentro del marco de la normatividad y de la ética médica con calidad, equidad y responsabilidad, buscando la mejor atención y seguridad de los pacientes.

### b) VISION DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

Ser un hospital de vanguardia comprometido a otorgar servicios de salud con calidad y humanismo en un marco de seguridad a nuestros usuarios a mediano plazo.

### c) VALORES

- Respeto
- Responsabilidad
- Compromiso
- Eficiencia
- Humanismo
- Calidez
- Tolerancia
- Disciplina
- Dignidad
- Honestidad
- Calidad
- Espíritu de servicio

## V. FUNDAMENTO LEGAL

### 1. Legislación

#### 1.1. Constitucional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada: 5 de febrero de 1917

Diario Oficial de la Federación del día 30 de septiembre de 2013.

Constitución Política del Estado de Jalisco

Publicada: Periódico Oficial del Estado 21, 25, 28 de julio y 1º de agosto de 1917.

Periódico Oficial del Estado del día 30 de marzo de 2013.

#### 1.2. Ordinaria

Ley General de Salud

Publicada: Diario Oficial de la Federación 7 de febrero de 1984

Diario Oficial de la Federación 24 de abril de 2013.

Ley Estatal de Salud

Publicada: Periódico Oficial del Estado 30 de diciembre de 1986.

Periódico Oficial del Estado del día 24 de septiembre de 2013.

Ley de Protección contra la Exposición al Humo de Tabaco para el Estado.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 17 de noviembre de 2012.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 28 de febrero de 1989.

Periódico Oficial del Estado 20 de marzo de 2013.

Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud Jalisco.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 10 de abril de 1997.

Ley para el Ejercicio de Profesiones del Estado.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 27 de enero de 1998.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 1976.

Ley de Coordinación Fiscal.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 2000.

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 2003.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 2003.

Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 20 de enero de 1998.

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 14 de marzo de 1995.

Código Penal para el Estado de Jalisco.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 02 de septiembre de 1982.

Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 19 de agosto de 1996.

## 2. Reglamentos

Reglamento de la Ley de Protección contra la Exposición al Humo del Tabaco para el Estado.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 25 de junio de 2013.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 28 de junio de 2006.

Reglamento de Capacitación de los Trabajadores de la Secretaría de Salud.

Suscrito: 10 de noviembre de 1998.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 14 de mayo de 1986

Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 3 de agosto de 1999.

Reformas más reciente: 27 de octubre de 2007.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.  
Publicado: Periódico Oficial del Estado 12 de noviembre de 1998.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.  
Publicado: Diario Oficial de la Federación 31 de Octubre de 1986.

Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.  
Publicado: Periódico Oficial del Estado 13 de junio 1991.

### 3. Acuerdos

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Jalisco, para la Integración Orgánica y la Descentralización Operativa de los Servicios de Salud en la Entidad.  
Publicado: Diario Oficial de la Federación 1° de diciembre de 1986.

Acuerdo de Coordinación que establece las bases para la Descentralización de la Secretaría de Salud y el Gobierno de la Entidad el cual tiene por objeto fijar las bases para que el Gobierno del Estado establezca el sistema de cuotas de Recuperación por los Servicios de Atención Médica y suministro de medicamentos que presta el Departamento de Salud de la Entidad a la Población Abierta tanto en el Medio Rural como Urbano.  
Publicado: Periódico Oficial del Estado 30 de mayo de 1987.

Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en la Entidad.  
Publicado: Diario Oficial de la Federación 6 de mayo de 1997.

Acuerdo Intersecretarial que fija las políticas en materia de captación y ejercicio de cuotas de recuperación por prestación de servicios públicos de Salud en el Estado.  
Publicado: Periódico Oficial del Estado 6 de junio de 2002.

### 4. Normas Oficiales Mexicanas.

#### **NOM-001-SSA1-1993**

Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

**NOM-002-SSA2-1993**

Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia.

**NOM-004-SSA3-2012**

Del expediente clínico. Modificación a la Norma.

**NOM-003-SSA2-1993**

Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

**NOM-005-SSA2-1993**

De los servicios de planificación familiar.

**NOM-006-SSA2-1993**

Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.

**NOM-007-SSA2-1993**

Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

**NOM-009-SSA2-1993**

Para el fomento de la salud del escolar.

**NOM-010-SSA2-1993**

Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

**NOM-011-SSA2-1993**

Para la prevención y control de la rabia.

**NOM-013-SSA2-1994**

Para la prevención y control de enfermedades bucales.

**NOM-014-SSA2-1994**

Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia del cáncer cérvico uterino.

**NOM-015-SSA2-1994**

Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus en la atención primaria.

**NOM-016-SSA1-1993**

Que establece las especificaciones sanitarias de los condones de hule látex.

Diario Oficial de la Federación 08 de septiembre de 1994.

**NOM-017-SSA2-1994**

Para la vigilancia epidemiológica.

**NOM-019-SSA3-2013**

Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.

**NOM-020-SSA2-1994**

Para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.

**NOM-021-SSA2-1994**

Para la vigilancia, prevención y control del complejo teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.

**NOM-022-SSA2-1994**

Para la prevención y control de la brucelosis en el hombre, en el primer nivel de atención.

**NOM-025-SSA3-2013**

Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.

**NOM-027-SSA3-2013**

Regulación de los Servicios de Salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

**NOM-030-SSA3-2013.**

Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitales del Sistema Nacional de Salud.

**NOM-043-SSA2-2012**

Servicios básicos de Salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria.

**NOM-066-SSA1-1993**

Que establece las especificaciones sanitarias de las incubadoras para recién nacidos.

**NOM-073-SSA1-1993**

Estabilidad de medicamentos.

**NOM-090-SSA1-1994**

Para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas.

**NOM-095-SSA1-1994**

Que establece las especificaciones sanitarias del dispositivo intrauterino T de cobre modelo 380A.

**NOM-120-SSA1-1994**

Bienes y servicios. Prácticas de Higiene y Sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas.

**NOM-146-SSA1-1996**

Salud Ambiental. Responsabilidad sanitaria en establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.

**NOM-156-SSA1-1996**

Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

**NOM-157-SSA1-1996**

Salud Ambiental. Protección y seguridad radiológica en el diagnóstico médico con rayos X.

**NOM-166-SSA1-1997**

Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

**NOM-167-SSA1-1997**

Para la prestación de Servicios de Asistencia Social para menores y adultos mayores.

**NOM-169-SSA1-1998**

Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

**NOM-170-SSA1-1998**

Para la práctica de Anestesiología.

**NOM-171-SSA1-1998**

Para la práctica de la hemodiálisis.

**NOM-173-SSA1-1998**

Para la atención integral a personas con discapacidad.



**NOM-174-SSA1-1998**

Para el manejo integral de la obesidad.

**NOM-178-SSA1-1998**

Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

**NOM-190-SSA1-1999**

Prestación de servicios de salud; Criterios para la atención médica de la violencia familiar.

**NOM-026-SSA2-1998**

Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

**NOM-027-SSA2-1999**

Para la prevención, control y eliminación de la lepra.

**NOM-029-SSA2-1999**

Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospírosis en el humano.

**NOM-030-SSA2-1999**

Para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.

**NOM-031-SSA2-1999**

Para la atención a la salud del niño.

**NOM-197-SSA1-2000**

Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

**NOM-036-SSA2-2002**

Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.

**NOM-032-SSA2-2002**

Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.

**NOM-037-SSA2-2002**

Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.

**NOM-033-SSA2-2002**

Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.

**NOM-041-SSA2-2002**

Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

**NOM-035-SSA2-2002**

Prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica.

**NOM-038-SSA2-2002**

Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por la deficiencia de yodo.

**NOM-039-SSA2-2002**

Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual. 19 de septiembre de 2003.

**NOM-034-SSA2-2002**

Para la prevención y control de los defectos al nacimiento. Diario Oficial de la Federación. 27 de octubre de 2003.

**NOM-206-SSA1-2002**

Regulación de los servicios de salud que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

**NOM-087-ECOL-SSA1-2002**

Protección Ambiental -Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificaciones y especificaciones de manejo.

**NOM-009-STPS-1993**

Relativa a las condiciones de seguridad e higiene para el almacenamiento, transporte y manejo de sustancias corrosivas, irritantes y tóxicas en los centros de trabajo.

**NOM-028-STPS-1994**

Seguridad Código de colores para la identificación de fluidos conducidos en tuberías.

#### **NOM-002-STPS-1994**

Relativa a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo.

#### **NOM-114-STPS-1994**

Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo.

#### **NOM-005-STPS-1998**

Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

#### **NOM-001-SEDG-1996**

Plantas de almacenamiento para gas L.P. diseño y construcción.

### **5. Normas Mexicanas (NMX)**

#### **NMX-S-011-1970**

Recipientes sin costura para gases- a alta presión.

#### **NMX-K-361-1972**

Oxígeno.

## VI. ATRIBUCIONES

### REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

**Artículo 7.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. ATENCION MÉDICA.- El conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger y promover y restaurar su salud;
- II. SERVICIO de ATENCION MÉDICA.- El conjunto de recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención y curación de las enfermedades que afectan a los individuos, así como de la rehabilitación de los mismos;
- III. ESTABLECIMIENTO PARA LA ATENCION MÉDICA.- Todo aquel, público, social o privado, fijo o móvil cualquiera que sea su denominación, que preste servicios de atención médica, ya sea ambulatoria o para internamiento de enfermos, excepto consultorios;
- IV. DEMANDANTE.- Toda aquella persona que para sí o para otro, solicite la prestación de servicios de atención médica;
- V. USUARIO.- Toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica;
- VI. PACIENTE AMBULATORIO.- Todo aquel usuario de servicios de atención médica que no necesite hospitalización;
- VII. POBLACION de ESCASOS RECURSOS.- Las personas que tengan ingresos equivalentes al salario mínimo vigente en la zona económica correspondiente, así como sus dependientes económicos.

Para efectos del párrafo anterior el responsable del establecimiento deberá realizar un estudio socio-económico en recursos propios o solicitar y asegurarse que sea llevado a cabo por el personal de la Secretaría de la zona correspondiente, y

Todo aquel usuario de servicios de atención médica que se encuentre encamado en una unidad hospitalaria.

**Artículo 8.** Las actividades de atención médica son:

- I. PREVENTIVAS: Que incluyen las de promoción general y las de protección específica;
- II. CURATIVAS: Que tienen por objeto efectuar un diagnóstico temprano de los problemas clínicos y establecer un tratamiento oportuno para resolución de los mismos; y
- III. DE REHABILITACION: Que incluyen acciones tendientes a limitar el daño y corregir la invalidez física o mental.

**Artículo 9.** La atención médica deberá llevarse a efecto de conformidad con los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica.

**Artículo 10.** Serán considerados establecimientos para la atención médica:

- I. Aquellos en los que se desarrollan actividades preventivas, curativas y de rehabilitación dirigidas a mantener o reintegrar el estado de salud de las personas;
- II. Aquellos en los que se presta atención odontológica;
- III. Aquellos en los que se presta atención a la salud mental de las personas;
- IV. Aquellos en los que se prestan servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento;
- V. Las unidades móviles, ya sean aéreas, marítimas o terrestres, destinadas a las mismas finalidades y que se clasifican en:
  - A).- Ambulancia de cuidados intensivos;
  - B).- Ambulancia de urgencias;
  - C).- Ambulancia de transporte, y
  - D).- Otras que presten servicios de conformidad con lo que establezca la Secretaría.

Las unidades móviles se sujetarán a las Normas Técnicas correspondientes, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** La atención médica será otorgada conforme a un escalonamiento de los servicios de acuerdo a la clasificación del modelo que la Secretaría determine.

## CAPÍTULO IV

### Disposiciones para la Prestación de Servicios de Hospitales

**Artículo 69.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por hospital, todo establecimiento público, social o privado, cualquiera que sea su denominación y que tenga como finalidad la atención de enfermos que se internen para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación.

Puede también tratar enfermos ambulatorios y efectuar actividades de formación y desarrollo de personal para la salud y de investigación.

**Artículo 70.** Los hospitales se clasificarán atendiendo a su grado de complejidad y poder de resolución en:

I.- **HOSPITAL GENERAL:** Es el establecimiento de segundo o tercer nivel para la atención de pacientes, en las cuatro especialidades básicas de la medicina: Cirugía General, Gineco-Obstetricia, Medicina Interna, Pediatría y otras especialidades complementarias y de apoyo derivadas de las mismas, que prestan servicios de urgencias, consulta externa y hospitalización.

El área de hospitalización contará en los hospitales generales con camas de Cirugía General, Gineco-Obstetricia, Medicina Interna y Pediatría, donde se dará atención de las diferentes especialidades de rama.

Además deberá realizar actividades de prevención, curación y rehabilitación a los usuarios, así como de formación y desarrollo de personal para la salud e investigación científica;

II.- **HOSPITAL de ESPECIALIDADES:** Es el establecimiento de segundo y tercer nivel para la atención de pacientes, de una o varias especialidades médicas, quirúrgicas o médico-quirúrgicas que presta servicios de urgencias, consulta externa, hospitalización y que deberá realizar actividades de prevención, curación, rehabilitación, formación y desarrollo de personal para la salud, así como de investigación científica, y

III.- **INSTITUTO:** Es el establecimiento de tercer nivel, destinado principalmente a la investigación científica, la formación y el desarrollo de personal para la salud. Podrá prestar servicios de urgencias, consulta externa y de hospitalización, a personas que tengan una enfermedad específica, afección de un sistema o enfermedades que afecten a un grupo de edad.

**Artículo 71.** Los establecimientos públicos, sociales y privados que brinden servicios de atención médica para el internamiento de enfermos, están obligados a prestar atención inmediata a todo usuario, en caso de urgencia que ocurra en la cercanía de los mismos.

**Artículo 88.** En todo hospital, de acuerdo a su grado de complejidad y poder de resolución, se integrarán las comisiones y comités señalados por la Ley, los Reglamentos y las Normas Técnicas que emita la Secretaría.

**Artículo 95.** Los hospitales deberán contar con una dotación de medicamentos para su operatividad, las veinticuatro horas del día durante todo el año.

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO.**

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES EN GENERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 7.** Corresponde a las unidades administrativas del Organismo, por conducto de sus titulares u órganos de dirección:

- I. Proponer la actualización y difundir la normatividad en los asuntos de su competencia en los términos de las leyes aplicables y vigilar su cumplimiento;
- II. Programar, organizar dirigir y evaluar el desarrollo de las FUNCIONES encomendadas de las áreas a su cargo;
- III. Acordar con el inmediato superior jerárquico sobre la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentre dentro de la competencia encomendada a su unidad;
- IV. Asesorar técnicamente a sus superiores, dentro de la esfera de su competencia, así como a las demás unidades administrativas del Organismo;
- V. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas y en su caso, con las instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado, relacionadas en la materia que le corresponda;
- VI. Proponer al inmediato superior jerárquico la celebración de los acuerdos de coordinación, así como los convenios necesarios con otras instituciones y organizaciones de los sectores social y privado, en materia de su competencia;
- VII. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnico-administrativa que le sean requeridos conforme a las políticas respectivas;
- IX. Someter a la aprobación del inmediato superior jerárquico los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su responsabilidad;

- X. Cumplir y hacer cumplir las leyes federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- XI. Apoyar técnicamente la descentralización de los servicios de salud, la desconcentración de las funciones y la modernización administrativa;
- XII. Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;
- XIII. Participar en forma coordinada en la elaboración del Diagnóstico de Salud y del Informe Anual de Actividades;
- XIV. Colaborar en el diseño e implementación del sistema de retroinformación de resultados operativos e impacto de los programas y servicios de salud del Organismo;
- XV. Proponer a la Dirección General de Administración, el personal de nuevo ingreso, las promociones, licencias y remociones de la unidad o área a su cargo;
- XVI. Promover una cultura de servicio con principios de superación y reconocimiento del trabajador, en coordinación con las Direcciones Generales de Administración y de Salud Pública;
- XVII. Autorizar por escrito, atendiendo a las necesidades del servicio, y de acuerdo con el superior jerárquico correspondiente, a los funcionarios subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección de Asuntos, firmen documentación relacionada con la competencia de la unidad a su cargo;
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, así como firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos del superior jerárquico y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- XIX. Proponer estrategias de información, educación y comunicación al público, en materia de su competencia;
- XX. Proveer lo necesario para elevar la productividad y la racionalización de estructuras, procedimientos y funcionamiento de las diferentes áreas de Servicios de Salud Jalisco;
- XXI. Recibir en audiencia al público que lo solicite;
- XXI. Vigilar el cumplimiento del derecho de petición, y
- XXIII. Despachar todos aquellos asuntos y ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y el Director General del Organismo que sean afines a la competencia de la unidad u órgano a su cargo.



## CAPÍTULO VIII

### De La Desconcentración Administrativa De Servicios De Salud Jalisco

**Artículo 36.** Las Unidades hospitalarias dependientes de la Región Sanitaria contarán con un Consejo Interno, encargado de asesorar al titular en las labores técnico administrativas, así como de controlar y evaluar las actividades realizadas.

El Consejo Interno estará constituido por el titular de la Región Sanitaria correspondiente, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad, por el titular de la Unidad hospitalaria, los Responsables de los servicios de la misma y por los representantes de los municipios que se encuentren dentro del área de influencia.

**Artículo 37.** Las Regiones Sanitarias tienen competencia para:

- II. Organizar y prestar los servicios de atención médica, conforme a los planes y programas federales, estatales y de los Subcomités de Planeación para el desarrollo Regional.
- IV. Elaborar el Plan de Trabajo y Programa Operativo Anual de su circunscripción, acorde con los lineamientos establecidos.
- VI. Realizar actividades de prevención, curación, rehabilitación, investigación y docencia;
- VII. Participar en la instrumentación y operar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de pacientes;
- VIII. Organizar y prestar los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como los servicios paramédicos;
- XII. Implantar los procedimientos que garanticen la debida operación de los servicios de salud;
- XIII. Prestar asesoría y apoyo Técnico-Administrativo a los diferentes niveles de atención en el ejercicio de las atribuciones que le confieran las disposiciones en la materia;
- XV. Administrar los recursos humanos con sujeción a la normatividad aplicable;
- XVI. Administrar los recursos financieros y materiales que le destinen para los programas establecidos en el Organismo, de conformidad con los lineamientos que establezcan las autoridades competentes;
- XVIII. Regular y apoyar el desarrollo armónico de las FUNCIONES de supervisión en los diferentes niveles de atención;
- XX. Captar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud que generen las Unidades administrativas que tengan adscritas y notificar de la

misma a la Unidad Administrativa correspondiente del Organismo en los términos y con la periodicidad que se establezca, para fines de evaluación y control;

- XXI. Coadyuvar a que las Unidades hospitalarias cuenten con patronatos como órganos de consulta y opinión, así como de participación de la comunidad. La constitución, integración y operación de los patronatos será determinada por el titular del Organismo, en los términos de los ordenamientos aplicables;
- XXIV. Observar y aplicar las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en el organismo, y
- XXV. Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios o le sean delegadas por superior jerárquico.

**Artículo 39.** Los Hospitales Metropolitanos tienen competencia para:

- I. Desarrollar las líneas estratégicas prioritarias y programas institucionales establecidos por el Organismo, con el fin de garantizar la extensión cualitativa de la prestación de la atención, preferentemente a los grupos más vulnerables;
- II. Proporcionar calidad en la Atención Médica Integral, misma que se debe fincar en el aprovechamiento máximo de los recursos y en un elevado Humanitarismo.
- III. Otorgar a la población Atención curativa, con acciones de promoción de la salud, además de aplicar procedimientos, de protección específica.
- IV. Proporcionar Servicios a los pacientes referidos por otra unidad, así mismo a los que se presenten espontáneamente con Urgencias Médico Quirúrgicas
- V. Realizar procedimientos de rehabilitación física, mental y social
- VI. Fomentar y apoyar el sistema de Referencia y Contrarreferencia de pacientes
- VII. Promover la Formación de los Recursos Humanos, la Capacitación y Desarrollo del Personal Médico, Técnico-Administrativo y otros;
- VIII. Llevar a cabo la Investigación Médica, Técnico-Administrativa, Socioeconómica y toda aquella que sea necesaria para el desarrollo de la Salud;
- IX. Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, que se requieran para su adecuado funcionamiento;
- X. Mejorar las condiciones de Salud, Higiene y Seguridad en el Centro de Trabajo;
- XI. Coordinar sus actividades con las Instituciones que conforman los Sectores Público, Social y Privado, para mejorar la prestación de los Servicios de Salud;

- XII. Recabar, simplificar, analizar y otorgar la información útil para tomar decisiones derivadas del Sistema Estatal de Información Básica y de la evaluación de resultados, orientados a lograr la máxima Calidad y Calidez;
- XIII. Las demás que se deriven de las Leyes, Reglamentos, acuerdos y convenios o le sean delegadas por superior jerárquico.

### **MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACIÓN DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO.**

**Publicado en el Periódico Oficial del Estado 20 de diciembre del 2000. Acuerdo:**

**Artículo 38.-** Se consideran Hospitales Metropolitanos: el Hospital General de Occidente, el Hospital Materno-Infantil “Esperanza López Mateos”, el Hospital Psiquiátrico de Jalisco y los demás que con tal carácter sean creados. Los Hospitales Metropolitanos, para efectos programáticos, podrán adscribirse a la Coordinación de los Institutos a que se refiere este Reglamento.

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1. Dirección

#### 1.6. División de Enseñanza e Investigación.

1.6.01 **A**poyo **S**ecretarial

1.6.02 **A**poyo Logístico, **D**ifusión y **D**iseño Gráfico Audiovisual

#### 1.6.1 **C**oordinación de **E**nseñanza

1.6.1.1 **P**regrado

1.6.1.2 **P**ostgrado

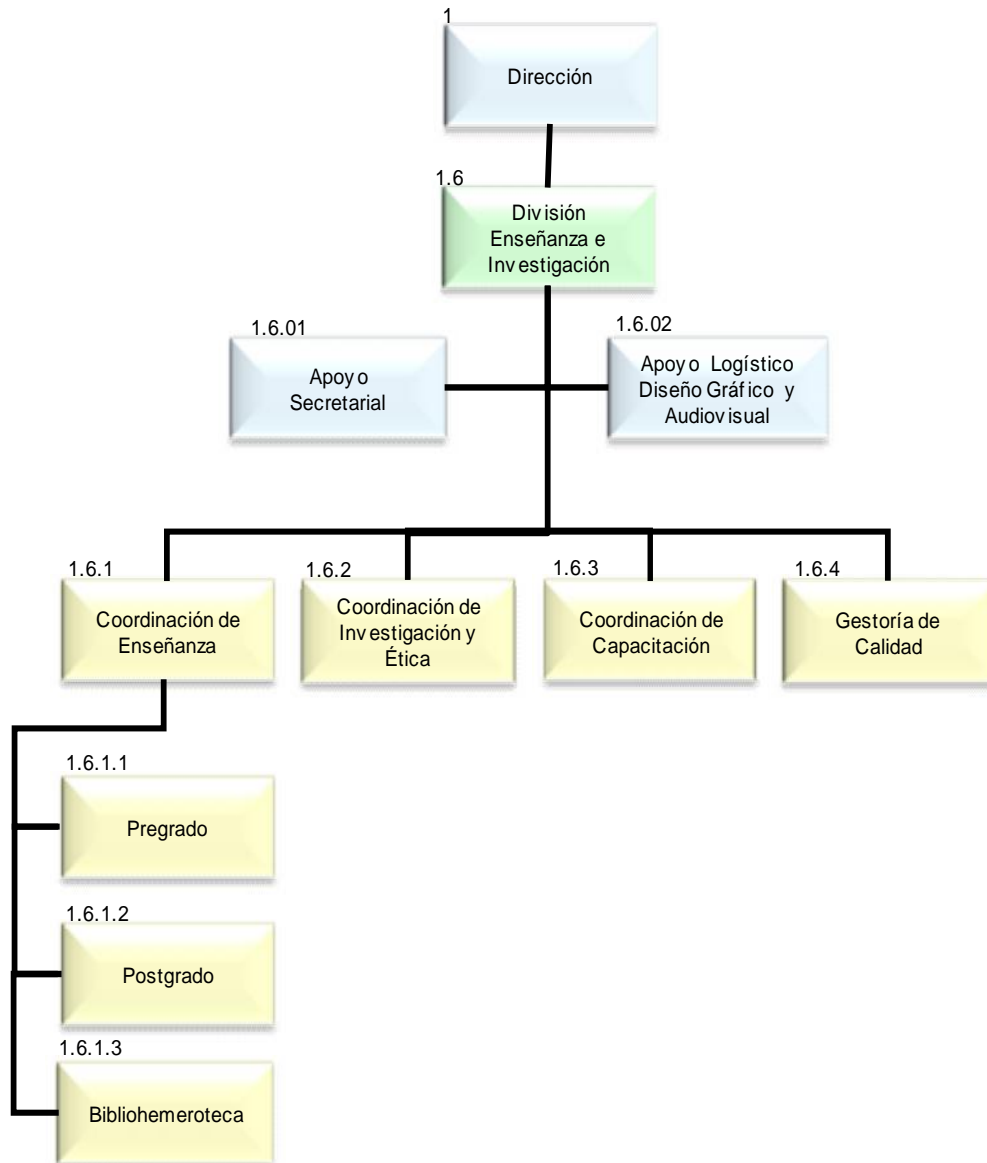
1.6.1.3 **B**ibliothemeroteca

1.6.2 **C**oordinación de **I**nvestigación y **É**tica

1.6.3 **C**oordinación de **C**apacitación.

1.6.4 **G**estión de **C**alidad

## VIII. ORGANIGRAMA



## IX. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 1.3.1 DIVISIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

#### Objetivo:

Planear, organizar, desarrollar, supervisar y evaluar los programas de enseñanza y capacitación que permitan el desarrollo y superación del personal médico, paramédico y afín, así como fomentar la investigación en salud que redunde en la atención del paciente.

#### Funciones:

- Analizar, desarrollar, evaluar los programas de enseñanza del personal becario. Elaborar el diagnóstico de necesidades capacitación y educación continua del personal de la unidad, con el propósito de mantener y desarrollar una capacitación actualizada con enfoque de calidad y seguridad.
- Planear, organizar, desarrollar, supervisar y evaluar las actividades de enseñanza, capacitación e investigación del personal becario, médico, paramédico, administrativo y afín.
- Programar y coordinar los comités y actividades de investigación científica y clínica que generen avances y desarrollo del conocimiento en las diferentes áreas de la medicina en beneficio de los usuarios, promover proyectos conjuntos con unidades de los diferentes niveles de atención que acuden al hospital.
- Monitorear y evaluar conjuntamente con el Comité de Calidad. Los resultados de los indicadores de la Cruzada Nacional por la calidad,
- Vigilar el desarrollo y cumplimiento de los mecanismos y procesos de evaluación de las actividades docentes, en coordinación con los jefes de división y servicios.
- Supervisar, y Mantener en orden las aulas, auditorio y habitaciones de los médicos becarios. Coordinarse con servicios generales para mantener las instalaciones limpias y en condiciones adecuadas de uso.
- Organizar, coordinar, promover, desarrollar, participar y evaluar sesiones científicas, cursos, congresos, entre otros, promovidos por el propio hospital, por asociaciones afines en los sectores público, social y privado.
- Proponer, evaluar y someter a consideración de las autoridades del hospital, los profesionistas que impartirán los cursos para el personal en general.

- i) Impulsar el intercambio interinstitucional, nacional e internacional, en materia de enseñanza e investigación.
- j) Asesorar y colaborar con las instituciones de nivel superior, en relación al cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de becas.
- k) Coordinar las actividades de educación en las ramas médica, paramédica y afín del hospital con escuelas de medicina, de enfermería, trabajo social, nutrición, psicología y otras asociaciones de carácter científico, etc.
- l) Establecer las vías de comunicación para la divulgación de la información médica y paramédica, emanadas de las acciones de enseñanza e investigación.
- m) Supervisar la ejecución de los programas de enseñanza para la formación de los recursos humanos en salud en las diversas especialidades y subespecialidades.
- n) Establecer y Vigilar el cumplimiento de los mecanismos de evaluación, con los jefes de división y servicios participantes involucrados en las actividades docentes y de enseñanza que se desarrollan.
- o) Participar y mantener en funcionamiento El Comité de Enseñanza e Investigación; la biblioteca; admisión de residentes; becas para residentes.
- p) Participar en las sesiones de los Comités Hospitalarios; vigilancia epidemiológica de las infecciones nosocomiales, mortalidad hospitalaria, materna y perinatal; insumos, calidad de la atención médica, seguridad y atención medica en casos de desastre.
- q) Colaborar con Subdirección Administrativa en la elaboración del programa presupuestal de la División de Enseñanza e Investigación. Con el propósito de cumplir con la normatividad establecida
- r) Participar en el desarrollo del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal, Médico, de Enfermería y Odontología
- s) Elaborar las guías e instructivos y demás instrumentos, cuyo contenido apoye el desarrollo de las actividades docentes, de investigación y de documentación bibliográfica necesarias.
- t) Participar en las sesiones de capacitación para el desarrollo del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal, Médico, de Enfermería y Odontología.
- u) Elaborar minutas de las sesiones del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal, Médico, de Enfermería y Odontología.
- v) Elaborar las guías e instructivos y demás instrumentos, cuyo contenido apoye el desarrollo de las actividades docentes, de investigación y de documentación bibliográfica necesarias.

- w) Monitorear la ejecución de los programas de enseñanza para la formación de los recursos humanos en salud en las diversas especialidades y subespecialidades.
- x) Coordinar la evaluación de los educandos con los jefes y profesores de las divisiones y servicios participantes en las actividades docentes.
- y) Colaborar con las instituciones de nivel superior, en relación al cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de becas.
- z) Apoyar en el proceso de fotocopiado al personal médico paramédico y afín del Hospital.
- aa) Participar en la elaboración de documentos de apoyo informativo a las autoridades que lo soliciten.
- bb) Impulsar la mejora de los Servicios de Salud, a través de la Difusión de la Cruzada Nacional por la Calidad.
- cc) Fomentar la participación de la población a través del aval ciudadano, para la mejora de los servicios de salud.
- dd) Organizar y Coordinar las actividades de los avales ciudadanos, para la mejora continua de la calidad de los servicios de Salud.
- ee) Establecer la comunicación oficial y directa con los sistemas de investigación, comerciales y mercadológicos de la industria farmacéutica, facilitando la simbiosis del trabajo organizado y común.
- ff) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

### **1.6.01 APOYO SECRETARIAL**

#### **Objetivo**

Contribuir de la mejor manera como apoyo secretarial que se requiere con eficiencia, trato amable, buena presencia, discreción, lealtad y honestidad.

#### **Funciones**

##### **Secretaria de Enseñanza**

- a) Atención con calidad al personal becario, residentes, internos, pasantes y estudiantes y elaboración de documentación interna y externa



- b) Controlar y Manejar los expedientes del personal becario, así como el vaciado y elaboración de calificaciones y constancias de MIP
- c) Llevar el control y recepción de documentos, así como la asistencia al Jefe de Enseñanza y la asistencia en Eventos Especiales.
- a) Mantener el contacto directo con las universidades incorporadas al hospital sobre el personal becario y manejar la administración de cuentas electrónicas de enseñanza e Investigación.

### **Secretaría de Capacitación**

- a) Control de entrega de solicitudes a curso, atención al personal, registro de la asistencia y control de constancias para los asistentes los mismos curso
- b) Elaboración de minutas de la Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación, oficios respuesta de resolución de becas.
- c) Apoyar al personal de los servicios de la División y del hospital, en todos los trámites técnicos y administrativos que se requieran con oportunidad y eficiencia
- d) Mantener actualizados el sistema de archivo de oficios y documentos propios, inherente a los servicios de la División de Enseñanza e Investigación.
- e) Controlar y revisar los expedientes de capacitación del personal de base para checar las necesidades.
- f) Gestionar con oportunidad y vigilar, la optimización en la aplicación de los recursos necesarios para el buen desempeño de los trabajos de la División de Enseñanza e Investigación.
- g) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

### **Secretaría de Investigación y apoyo a Enseñanza:**

- a) Atención con calidad al personal becario, residentes, internos, pasantes y estudiantes y elaboración de documentación interna y externa
- b) Controlar y Manejar los expedientes del personal becario, así como el vaciado y elaboración de calificaciones y constancias de MIP
- c) Llevar el control y recepción de documentos, así como la asistencia al Coordinador de Investigación y la asistencia en Eventos Especiales.

- d) Mantener el contacto directo con las universidades incorporadas al hospital sobre el personal becario.
- e) Manejar la administración de cuentas electrónicas de Investigación y llevar el control de Protocolos de Investigación.
- gg) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.6.02 APOYO LOGÍSTICO, DISEÑO GRAFICO Y AUDIOVISUAL

### Objetivo

Coadyuvar con las diferentes instancias del hospital, a satisfacer las necesidades gráficas que presentan las diversas áreas del hospital, para promover la salud o la realización de eventos.

### Funciones

- a) Satisfacer las necesidades gráficas que presentan las diversas áreas del hospital, para promover la salud o la realización de eventos.
- b) Diseñar y elaborar dibujos, poster, dípticos o trípticos informativos.
- c) Apoyo en el diseño y elaboración adecuada de folletos, carteles, graficas, formatos, diagramas de organización, carátulas, planos de ejecución o en su caso preparar bocetos y/o rótulos, constancias, diplomas, reconocimientos para eventos o cursos del hospital, unificando estética, estilo, forma, tamaño, presentación y técnica.
- d) Elaborar los personificadores, gafetes para funcionarios que acuden o presiden los eventos.
- e) Brindar asesoría y diseño de presentaciones a las áreas que lo soliciten y estén programadas en calidad, capacitación, investigación y ética.
- f) Realizar el montaje de letras y logotipo de hielo seco para los eventos.
- g) Apoyar a todas las áreas o servicios en sus eventos que presentan en el auditorio del hospital en toma de fotografías o en el préstamo de ella
- h) Reproducir, apoyar y distribuir material de video y diapositivas necesarias en todos aquellos eventos donde tenga participación el hospital.
- i) Conservar en buen estado el equipo y material de trabajo, archivar, controlar y surtir el material de dibujo, así como cuidar de no desperdiciar recursos.

- j) Mantener actualizada la página Web del hospital, como medio de comunicación con la población.
- k) Difundir los eventos de capacitación, enseñanza, organizados por el hospital a través de diversos medios de comunicación.
- l) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

### **Auditorio**

- a) Controlar el uso diario del auditorio facilitando el desarrollo de los cursos o eventos que ahí se programan los eventos que ahí se hagan, salgan bien. (lo que es audio visual, luces e inmobiliario), así como en la logística del evento.

### **Diseño Grafico**

- a) Apoyar en lo que es diseño de poster, dípticos o trípticos, reconocimientos, gafete de eventos o cursos.
- b) Facilitar el diseño y elaboración de dípticos y posters informativos en materia de salud para la Unidad.
- c) Asesoría y diseño de presentaciones en los eventos de invitados al HGO. Y la toma de fotografía o en el préstamo de ella.

### **Audiovisual**

- a) Controlar y vigilar los préstamos internos de video proyector y lap-top para profesores y usuarios del hospital.
- b) Préstamos externos de video proyector y lap-top para cursos o eventos en los que el Hospital participe.
- c) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.6.1 COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

### Objetivo

Realizar los programas de enseñanza y capacitación que permitan el desarrollo y superación profesional del personal, de los alumnos tanto de pregrado como de postgrado.

### Funciones

- a) Formular y ejecutar el programa de trabajo del área de enseñanza así como supervisar y evaluar las actividades que realiza el personal bajo su cargo e informar de ello a la división.
- b) Detectar y presentar a la división de enseñanza e investigación las necesidades de educación continua y capacitación del personal de la unidad, realizadas en coordinación con el área de recursos humanos.
- c) Elaborar programas de capacitación para el desempeño de los recursos humanos, tanto médicos, paramédicos y afín.
- d) Planear, organizar, supervisar y evaluar las actividades científicas, clínicas y culturales del personal del hospital, con instrumentación de proyectos educacionales.
- e) Organizar y coordinar la celebración de sesiones y cursos promovidos por el propio hospital o con asociaciones afines o por los sectores público y privado.
- f) Sugerir y someter a consideración y de la división de enseñanza e investigación del hospital a los profesionales que impartirán los cursos.
- g) Realizar y establecer los mecanismos de evaluación de la enseñanza, con los responsables de los servicios participantes en las actividades docentes.
- h) Proporcionar el mecanismo institucional, nacional e internacional, en materia de enseñanza.
- i) Estudiar y elaborar las guías, instrucciones y demás instrumentos cuyo contenido apoye el desarrollo de las actividades docentes y de documentación bibliográfica necesarios.
- j) Asesorar y apoyar a la producción de material didáctico y pedagógico de enseñanza y capacitación.
- k) Asesorar y colaborar con las instituciones de nivel superior, en relación al cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de becas.

- l) Elaborar el informe de resultados y avances de los programas de enseñanza.
- m) Elaborar el diagnóstico general de necesidades de capacitación.
- n) Preparar e implementar el programa de actividades de capacitación para el desempeño, para todo el recurso humano que labora en el hospital general de occidente.
- o) Monitorear los eventos técnicos de capacitación para el personal que labora en las diversas áreas del nosocomio.
- p) Difundir los eventos técnicos internos de capacitación en la unidad hospitalaria y participar como instructores en eventos de educación continua de la institución.
- q) Controlar y conciliar la utilización de aulas en los eventos organizados por las diferentes áreas del hospital.
- r) Conservar y vigilar el equipo audiovisual y material didáctico y llevar el registro y control de créditos por participación en actividades de capacitación.
- s) Realizar el seguimiento del personal capacitado, mediante instrumentos que permitan la evaluación de los eventos mismos, del aprendizaje obtenido y de los resultados aplicados directamente en el trabajo.
- t) Coordinar el sistema de evaluación del desempeño del personal que labora en las diferentes divisiones del hospital.
- u) Establecer permanentemente canales de comunicación con el sindicato, dentro del comité mixto de capacitación, con el fin de unir esfuerzos que fortalezcan la implementación, control y seguimiento de las actividades de capacitación del personal de base.
- v) Organizar los eventos técnicos de capacitación para el personal que labora en las diversas áreas del nosocomio.
- hh) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.6.1.1 PREGRADO

#### OBJETIVO

Conseguir que los nuevos médicos, terminen sus estudios en la facultad, con los suficientes conocimientos y habilidades prácticas, que les permitan afrontar una consulta médica con seguridad y eficacia, se encuentren en el ambiente que se encuentren.

## Funciones

- Asistir a apoyar en el evento público de repartición de plazas para los internos de pregrado.
- Organizar y distribuir a los internos de pregrado en las divisiones troncales del Hospital y coordinar el curso de inducción a los internos de pregrado
- Monitorear el desarrollo de los programas de enseñanza en cada uno de los servicios asignados a los internos de pregrado.
- Realizar e informar los resultados y avances de los programas de enseñanza y en la distribución de los uniformes médicos a los internos de pregrado.
- Organizar y coordinar el evento de clausura de los internos de pregrado así como participar en ella.
- Informar a las autoridades universitarias los resultados de las calificaciones obtenidas por los internos de pregrado y gestionar apoyos educativos de los mismos.
- En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.6.1.2 POSTGRADO

#### OBJETIVO

Formar médicos especialistas tanto docentes, educativos y de investigación cuyo fin esencial es descubrir, crear, un resultado dependiendo de la modalidad o tipos de dicho proceso formativo y puede incluir aspectos de la ciencia y la tecnología de una cierta profesión, en consecuencia debe ser más sistémico, profundo y creador que la formación.

## Funciones

- Organizar y coordinar la entrega de material informativo a los aspirantes a residencias médicas de especialidad y subespecialidad.
- Realizar entrevista a los aspirantes a residencias médicas de especialidad y subespecialidad.
- Organizar y convocar al comité de selección de residentes para cursar la residencia en especialidad y subespecialidad.

- d) Contribuir a la formación y desarrollo de los recursos humanos para la salud, de acuerdo a las necesidades de la población.
- e) Colaborar y apoyar el desarrollo de los programas docentes e investigación en el personal en formación.
- f) Elaborar e informar a las autoridades competentes el listado de médicos aceptados a cursar la residencia medica en la especialidad o subespecialidad.
- g) Organizar y coordinar el curso de inducción a los residentes de la especialidad y subespecialidad.
- h) Distribuir a los residentes en las diversas divisiones médicas al inicio de sus actividades.
- i) Monitorear los programas de enseñanza en cada uno de los servicios asignados a los residentes.
- j) Realizar e informar de los resultados y avances de los programas de enseñanza a las autoridades competentes.
- k) Organizar y coordinar el evento de clausura de los residentes al final de su ciclo formativo.
- l) Informar a las autoridades universitarias los resultados de las calificaciones obtenidas por los residentes al final de cada ciclo.
- m) Gestionar y promover apoyos educacionales para los residentes ante las autoridades durante su estancia en el Hospital.
- n) Participar en la distribución de los uniformes médicos a los residentes.
- o) Vigilar la aplicación de las buenas prácticas clínicas en los diversos servicios donde participen los educandos de las diversas universidades.
- p) Coordinar la estancia de los alumnos universitarios durante su permanencia y desarrollo de actividades en el Hospital.
- q) Promover el desarrollo de investigación operativa en servicios de salud, en el residente y, demás personal profesional que realice actividades clínicas.
- r) Vigilar el apego a la ética por parte del personal en formación.
- s) Vigilar y coordinar el desarrollo de la investigación clínica de los médicos residentes.
- t) Realizar la gestión oficial para integrar residencias médicas de nueva creación obteniendo el dictamen de aprobación por parte de la Universidad de Guadalajara.
- u) Solicitar, verificar y resguardar los programas operativos, académicos y diagnósticos situacionales de las especialidades médicas que se desarrollen y supervisar su envío

a las autoridades de la Dirección General de Desarrollo Institucional del OPD Servicios de Salud Jalisco.

- v) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.6.1.3 BIBLIOHEMEROTECA

#### Objetivo

Tener material bibliohemerográfico de actualidad, consistente en libros, revistas y videos principalmente, así como facilitar los medios más modernos de comunicación e información tales como Internet, para el personal médico y en formación, que incidirá en un mejor y más actualizado conocimiento de la dermatología.

#### Funciones

- Identificar y captar de manera sistemática y permanente, los materiales informativos y documentales que se elaboren por el sector salud, para apoyar la preparación de trabajos específicos.
- Custodiar los ejemplares de las publicaciones y ediciones institucionales del hospital, sean estos libros, revistas, carteles, trípticos, folletos, convocatorias, mensajes entre otras modalidades.
- Catalogar, clasificar, tematizar y establecer índices del material documental y Biblioheroteca que se incorporen.
- Revisar y analizar el material documental existente en la Biblioheroteca, para proponer nuevas ediciones de carácter institucional y lograr un intercambio de información y préstamo de los documentos.
- Promover y tener a disposición de los usuarios internos y externos la documentación de los acervos archivados.
- Proporcionar y apoyar a la enseñanza e investigación, a través del patrimonio de la biblioteca que es un auxiliar indispensable en las actividades encaminadas hacia la expansión del conocimiento.
- Proporcionar y apoyar a la enseñanza e investigación, a través del patrimonio de la biblioteca que es un auxiliar indispensable en las actividades encaminadas hacia la expansión del conocimiento.



- h) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.6.2 COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ÉTICA

### Objetivo

Fomentar y realizar la investigación en salud de todas las especialidades que redunde en la atención integral del paciente y en el desarrollo.

### Funciones

- Formular y coordinarse con el personal para ejecutar el programa de trabajo del área de investigación.
- Supervisar y evaluar las actividades que realiza el personal bajo su cargo e informar de ello a la división y capacitar y facilitar la capacitación en los lineamientos internacionales de la materia
- Acatar y dar cumplimiento a las normas técnicas que en materia de investigación haya tenido el sector salud.
- Elaborar, coordinar y consolidar proyectos de investigación científica que permitan elevar la calidad en los servicios de salud.
- Fomentar la investigación en salud promover la enseñanza continua para que permita el desarrollo y superación técnica del personal en este hospital.
- Programar y coordinar en su caso, las actividades de investigación científica y clínica que generen avances y desarrollo del conocimiento de las diferentes áreas de medicina.
- Realizar investigaciones conjuntas con el primer y tercer nivel de atención e informar a la dirección de enseñanza e investigación de los avances y resultados de las investigaciones realizadas en el nosocomio.
- En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

## Ética

### Objetivo

Brindar a los usuarios un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio, respeto y una actitud de apertura, acercamiento, transparencia así como, velar por el prestigio de la profesión dentro del ámbito de la Institución.

### Funciones

- a) Difundir ante el personal médico, paramédico y afín del hospital, los principios de la Bioética: beneficencia y no maleficencia.
- b) Impulsar y difundir los valores humanos propios del personal médico y del paciente.
- c) Vigilar y promover la aplicación de los principios de la buena práctica clínica en el que hacer del personal médico del Hospital.
- d) Vigilar que la práctica de la investigación biomédica en pacientes del Hospital, sea en estricto apego a la buena práctica clínica y, a normas, nacionales e internacionales.
- e) Dictaminar y resolver ante la presencia de transgresiones al código de ética médica o por mala práctica médica.
- f) Vigilar y dar seguimiento a la práctica de los indicadores de la Cruzada Nacional por la Calidad; trato digno y Atención Médica Efectiva, como principios rectores.
- g) Velar por el prestigio de la profesión médica dentro del ámbito del Hospital.
- h) Analizar y acoger las reclamaciones fundadas que se presenten contra el personal que labora en el hospital.
- i) Fomentar el espíritu de solidaridad, armonía y fraternidad entre el personal que labora en el hospital; evitando con ello se manifiesten discrepancias.
- j) Respetar y hacer respetar el código de Bioética para el personal de Salud y, el código de Conducta para el personal de Salud.
- k) Clarificar y resolver racional y razonadamente los conflictos de valores que se presenten en la investigación o la práctica médica.
- l) Capacitar y felicitar la instrumentación en las competencias de Bioética para los integrantes de la Unidad.
- m) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

### 1.6.3 COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN

#### Objetivo

Lograr que los trabajadores de todas las áreas del hospital se capaciten y actualicen, proporcionándoles la capacitación adecuada y oportuna para el desempeño de su trabajo y desarrollo personal.

#### Funciones

- Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal que labora en el Hospital en forma conjunta con el responsable de la División, Departamento o área afín y en coordinación con la Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación.
- Elaborar en forma conjunta con el responsable de la División, Departamento o área afín el programa de eventos para la capacitación del personal del Hospital.
- Elaborar en coordinación con la Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación el Programa de eventos de capacitación para el desempeño del personal que labora en el Hospital.
- Establecer los lineamientos y mecanismos que permitan al responsable de la División, Departamento o área afín, la operación del sistema de Capacitación para el desempeño.
- Ejecutar y vigilar el desarrollo el sistema de Capacitación interna y externa para el desempeño y sus procesos en coordinación con el responsable de la División, Departamento o área afín.
- Analizar en forma sistemática y permanente el proceso de capacitación, para el desempeño del personal, con el fin de dar respuesta a las necesidades actuales de la población.
- Elaborar en coordinación con la Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación el informe trimestral de los eventos de capacitación realizados en el Hospital.
- Vigilar de manera permanente y en coordinación con la Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación el proceso de acreditación de los eventos internos y externos.
- En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

## 1.6.4 Gestor de Calidad

### Objetivo

Apoyar a las unidades de salud aprovechando las diferentes experiencias y conocimientos ya existentes de los gestores de calidad en los servicios de salud, a favor de la mejora continua de la atención y seguridad del paciente, así como la difusión y conocimiento de los derechos de los mismos, en los establecimientos de salud.

### Funciones

- Realizar la programación operativa anual del área de calidad y adoptar medidas de supervisión en las áreas para verificar el cumplimiento de las acciones para la mejora continua.
- Realizar las convocatorias, elaboración del orden del día, seguimiento de acuerdos y custodia de actas de los comités de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en su establecimiento o ámbito territorial correspondiente, como Secretario Técnico del mismo.
- Coordinar y, en su caso, asesorar a los diferentes comités o subcomités de Calidad que en materia de Seguridad del Paciente, expediente clínico, muerte materna u otros se hayan constituido en su establecimiento de salud.
- Ser el enlace de la unidad de salud con las organizaciones o personas que desempeñen la función de Aval Ciudadano en su establecimiento de salud, apoyando su funcionamiento y realizando el seguimiento de los compromisos establecidos en la Carta Compromiso.
- Asesorar las acciones a realizar por las unidades de salud dirigidas a lograr la acreditación como garantía de calidad y la certificación del Consejo de Salubridad General.
- Rendir cuentas de los avances de la estrategia SICALIDAD en los órganos de Gobierno del establecimiento de salud o institución, con la finalidad de favorecer la toma de decisiones directivas basadas en evidencias para la mejora continua institucional.
- Implantar, realizar el seguimiento y difundir los Indicadores Nacionales de Calidad en Salud (INDICAS) en su área de influencia, y de aquellos objetivos estratégicos en materia de calidad establecidos por las áreas rectoras de su organización de salud.
- Impulsar, realizar el seguimiento y la evaluación de la asociación de las unidades médicas a su cargo a los proyectos de SICALIDAD: Seguridad del Paciente; Expediente Clínico Integrado y de Calidad (ECIC); Prevención y Reducción de la Infección Nosocomial (PREREIN); Prevención de muerte materna; Cuidados

Paliativos (PALIAR); Uso Racional de Medicamentos (URM), y Servicios de Urgencia que Mejoran la Atención y Resolución (SUMAR).

- i) Participar, cuando sea convocado, en las reuniones de trabajo del equipo directivo del establecimiento de salud, formulando propuestas de mejora en la calidad percibida, técnica y en la seguridad de los pacientes. Asimismo, asistir cuando sea requerido por el Comité Estatal de Calidad, para informar de las acciones desarrolladas en sus unidades de salud.
- j) Informar, en el componente de compromiso con la calidad, las solicitudes del Programa Anual de Estímulos a la Calidad en el Desempeño de Médicos, Enfermeras y Odontólogos.
- k) Formular propuestas al equipo directivo de su establecimiento de salud para la programación anual de actividades de capacitación en calidad.
- l) Analizar y canalizar las quejas, sugerencias y felicitaciones que se reciban en el establecimiento de salud, proponiendo acciones correctoras en su caso.
- m) Promover la participación de su establecimiento de salud en las convocatorias anuales de Compromisos de Calidad en Acuerdos de Gestión, Proyectos de Capacitación, Premio Nacional a la Calidad en Salud y Premio a la Innovación en Calidad.
- n) Distribuir en el seno de su organización información relacionada con el compromiso de calidad de su organización, los avances y logros obtenidos, informando a la comunidad y a los trabajadores de la salud.
- o) Adoptar medidas para favorecer la difusión y conocimiento de los derechos de los pacientes en los establecimientos de salud.
- p) Asesorar y facilitar herramientas de análisis y de reingeniería de proceso para la mejora de la atención a la salud en los establecimientos de salud de su competencia.
- q) Formar parte de la red de gestores de calidad bajo la coordinación del área de calidad estatal, central o delegacional, favoreciendo el intercambio de experiencias que contribuyan a la mejora de la calidad y la seguridad de los pacientes en los establecimientos de salud.
- r) Realizar, en su caso, el seguimiento de los contenidos de calidad que se hubieren incorporado en los Convenios de Gestión que tenga establecidos el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPPS) y las unidades médicas que correspondan al ámbito de actuación del Gestor Médico.
- s) Aplicar las encuestas sobre calidad de vida profesional y compromiso con la calidad que SICALIDAD desarrolle a nivel nacional, formulando propuestas para la mejora de las condiciones de trabajo, reconocimiento profesional y ambiente laboral de los profesionales y trabajadores de la salud de las unidades a cargo del Gestor Médico.

- t) En aras de una mayor profesionalización de los gestores de calidad, se propone que con carácter indicativo los responsables estatales de calidad pudieran realizar una evaluación comparativa del desempeño de los gestores de calidad tomando como referencia los avances logrados en relación con las funciones mínimas descritas en el apartado anterior.
- u) En la selección de los gestores de calidad se sugiere valorar de manera preferente la capacitación previa en temas de calidad, el haber formado parte de los equipos de acreditación y/o evaluación del Premio Nacional de Calidad, y el haber participado de manera destacada en Compromisos de Calidad en Acuerdos de Gestión, proyectos asociados de SICALIDAD en su unidad de salud u otras actividades institucionales de capacitación en materia de calidad.
- v) En los programas de capacitación en calidad, las áreas centrales de calidad, favorecerán la participación de los gestores de calidad, especialmente los de nuevo ingreso al puesto, en un “Programa de inducción”. Parte de este programa tratará sobre los contenidos que se presentan en esta instrucción.
- w) Con carácter periódico, los responsables estatales de calidad requerirán de los gestores de
- x) calidad información en relación con el contenido funcional del puesto al que se refiere la presente instrucción.
- y) Las áreas centrales de calidad de los Servicios Estatales de Salud e instituciones de salud procurarán la inclusión de la figura del Gestor de Calidad en los organigramas de las organizaciones de salud como staff de apoyo de la Dirección.
- z) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia que se le estableció para el cumplimiento de su objetivo.

## X. COLABORADORES

### DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Jefe del Departamento

CP. GERARDO DE ANDA ARRIETA

#### Asesor Organizacional

- LAE. ALICIA MARGARITA OROZCO PÉREZ

#### Colaboradores que participaron en la elaboración:

- DR. MIGUEL MORALES ARÁMBULA
- DR. MANUEL ÁNGEL CORTÉS MARRÓN
- DR. ALBERTO BAÑUELOS FRANCO
-

## XI. AUTORIZACIÓN

**ELABORÓ:**  
"HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE"  
ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

RÚBRICA

DR. RAÚL VILLARROEL CRUZ

**DICTAMEN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:**  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

RÚBRICA

DR. LUIS DANIEL MERAZ ROSALES

**APROBÓ:**  
DIRECCIÓN DEL  
"HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE"

RÚBRICA

DR. MIGUEL ÁNGEL VANDICK

**AUTORIZÓ:**  
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

RÚBRICA

DR. HÉCTOR RAMÍREZ CORDERO

**AUTORIZACIÓN**  
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR  
GENERAL DEL O. P. D. SERVICIOS DE  
SALUD JALISCO

RÚBRICA

DR. JAIME AGUSTÍN GONZÁLEZ ÁLVAREZ

03 DE MARZO DE 2015

FECHA DE AUTORIZACIÓN



