



**Servicios de
Salud Jalisco**

**Manual de
Organización**

**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
11 abril 2014



Fecha de Emisión:
Octubre 1994

Fecha de Actualización
17 de Diciembre 2013

Código:

DOM-OG093-HM1_003

Nivel: I Versión

ÍNDICE

I.	Introducción.	2
II	Políticas de Uso y Actualización del Manual.	3
III.	Antecedentes Históricos.	4
IV.	Filosofía.	8
V.	Fundamento Legal.	9
VI.	Atribuciones.	18
VII	Estructura Orgánica.	26
VIII	Organigrama Estructural.	27
IX	Descripción de Objetivos y Funciones.	28
X	Colaboradores.	62
XI.	Autorización.	63

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.
- En 2003 derivado de la autorización del nuevo organigrama del Hospital, y la elaboración de su Manual de Organización Específico del Hospital en este año 2013 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

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

- 1.01 Asistente de Dirección
- 1.02 Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP)
- 1.03 Patronato

1.1 Subdirección Médica

- 1.1.1 División de Medicina Interna
- 1.1.2 División de Gineco-Obstetricia
- 1.1.3 División de Pediatría
- 1.1.4 División de Cirugía
- 1.1.5 División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
- 1.1.6 División de Servicios Paramédicos
 - 1.1.7.1 Consulta Externa
 - 1.1.7.2 Hospitalización

1.2.1 Medicina Preventiva y Epidemiología

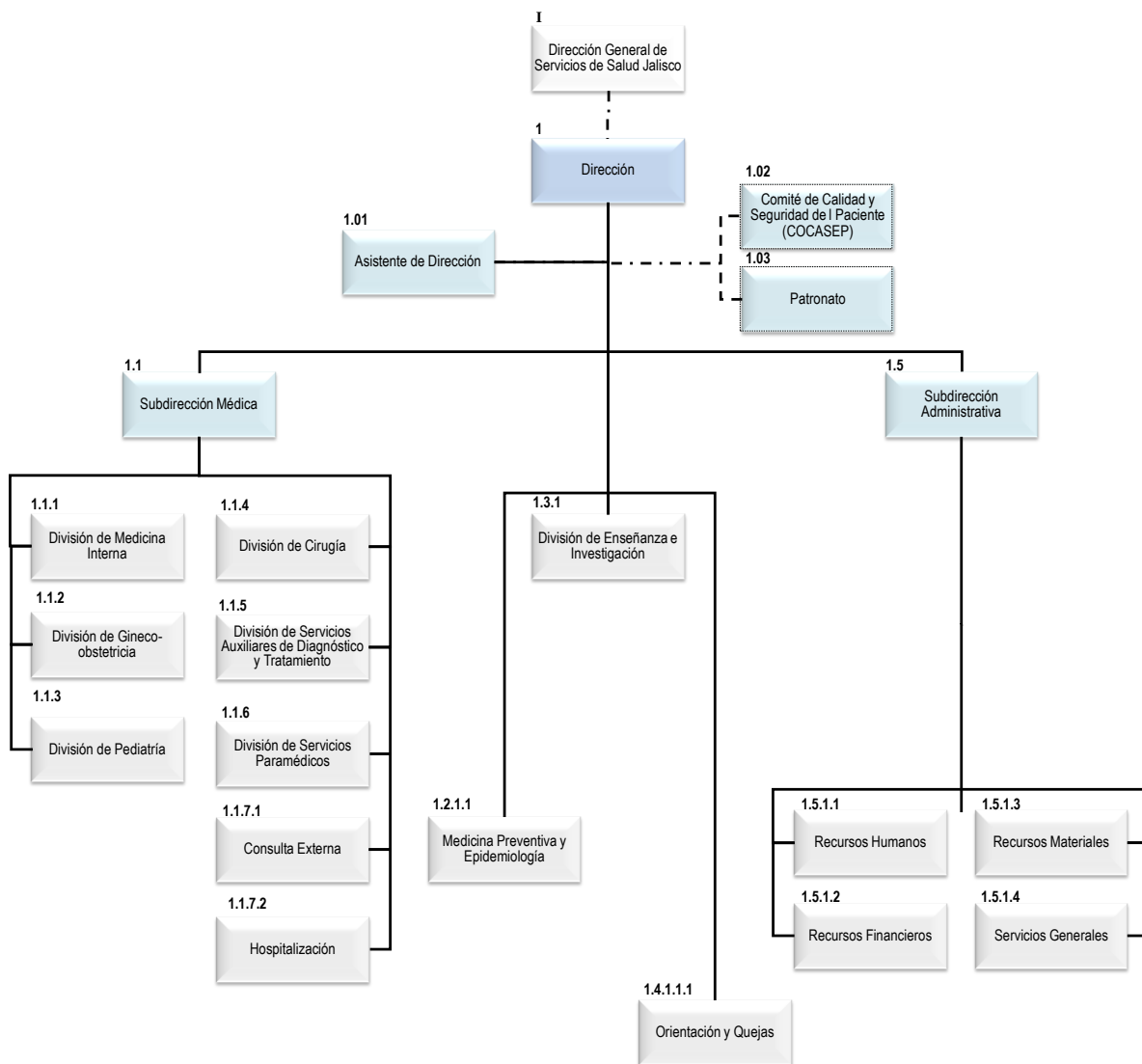
1.3.1 División de Enseñanza e Investigación

1.4.1.1 Orientación y Quejas

1.5 Subdirección Administrativo

- 1.5.1 Recursos Humanos
- 1.5.2 Recursos Financieros
- 1.5.3 Recursos Materiales
- 1.5.4 Servicios Generales

VIII. ORGANIGRAMA



IX. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. DIRECCIÓN

Objetivo

Coordinar y dirigir la organización y funcionamiento de los servicios de salud en el área de las especialidades básicas, complementarias y de apoyo que presta el hospital para proporcionar a la población abierta, asistencia médica preventiva, curativa y de rehabilitación con calidad y calidez.

Funciones

- Captar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud o de cualquier índole que generen la unidad de salud.
- Vigilar y presidir los comités técnico-médicos, el patronato y la junta de gobierno con el propósito de tener una visión con enfoque de calidad así como coordinar y participar en la planeación de los programas estatales específicos de la unidad.
- Instruir la integración de las Comisiones Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene y de Capacitación así como coordinarse con la autoridad sindical para el nombramiento de los secretarios técnicos y verificar la correcta operación de las mismas.
- Vigilar y evaluar que la atención médica que se brinde sea integral, con enfoque preventivo, incrementar y mantener los servicios de calidad así como acceso efectivo a la población demandante de acuerdo a la política de salud, mediante el diagnóstico médico temprano y el tratamiento oportuno, aplicación de la medicina de rehabilitación, así como el trato humano a los pacientes.
- Aprobar y coordinar con el servicio de medicina preventiva o el comité respectivo, la elaboración del programa de prevención de infecciones cruzadas intra-hospitalarias.
- Ordenar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos, de cada una de las subdirecciones y divisiones que integran el hospital así como vigilar la actualización de los mismos con el objeto de tener identificadas las responsabilidades del personal.
- Instruir a Subdirección Administrativa la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para el óptimo funcionamiento de la unidad hospitalaria.

- h) Supervisar y evaluar permanentemente, el desarrollo de las actividades hospitalarias, de conformidad con la programación aprobada y conforme a los resultados obtenidos.
- i) Vigilar, Diagnosticar y coordinar el correcto funcionamiento del hospital mediante la supervisión de las instalaciones, y el mantenimiento adecuado del inmueble, de aparatos, equipos, instrumental etc., con el propósito de garantizar su operatividad continua.
- j) Celebrar acuerdos con las autoridades del OPD. Servicios de Salud Jalisco y con demás organismos públicos y ONG así como con las autoridades sindicales en caso necesario para el mejor funcionamiento del Hospital
- k) Representar al hospital, en su carácter de máxima autoridad, en todos aquellos eventos que proyecten la buena imagen de la unidad, cuando dicha representación no sea posible efectuarla personalmente, elegir en los niveles subordinados quien efectúe esa función con el objeto de fijar una buena imagen del Hospital
- l) Fomentar las actividades socioculturales intrahospitalarias en todos los niveles del hospital, con programas, buenas relaciones públicas y humanas mediante una adecuada comunicación interna y mantener informada a la comunidad de los propósitos y funciones del hospital que conduzcan al aumento cualitativo de la atención al paciente y al público en general.
- m) Proporcionar a las autoridades competentes los informes técnicos, estadísticos, de actividades, de productividad, médico-legales, etc. que le sean requeridos en forma programada o con carácter urgente.
- n) Instruir para que se disponga de lo necesario para el fomento de la capacitación, desarrollo y actualización del personal médico, paramédico y administrativo.
- o) Promover y ordenar que los programas de investigación médica, paramédica y administrativa, se elaboren y desarrollen dentro del marco de las disposiciones institucionales y de acuerdo con las necesidades y recursos del Hospital.
- p) Dar respuesta a las observaciones realizadas por Comisión de Derechos Humanos Nacional y Estatal, Comisión de Arbitraje Médico Nacional y Estatal, Instituto de acceso a la información Pública federal (IFEI) Instituto de acceso a la información Pública Estatal (ITEI) para dar respuesta a las demandas de la población
- q) 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.

1.01 ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN

Objetivo

Asesorar y auxiliar en la organización, dirección, coordinación y control de las actividades técnico-administrativas de la Unidad Hospitalaria, para garantizar niveles óptimos de atención médica a los usuarios, mediante la observación y cumplimiento de las normas y lineamientos Hospitalarios establecidos sobre la materia.

Funciones

- Observar y hacer cumplir las normas y disposiciones establecidas, para garantizar mejor servicio a los pacientes del hospital.
- Resolver toda eventualidad que como problema se presente en la guardia correspondiente, gestionando la provisión de los recursos de carácter urgente que aseguren la prestación del servicio.
- Efectuar al principio de su guardia, la visita hospitalaria a las divisiones y áreas de a pacientes, con el fin de captar los problemas o carencias y poder ofrecer una solución ágil y eficaz.
- Procurar en todo momento dejar a salvo la responsabilidad legal del Hospital, ante la posibilidad de manejo y tratamiento del paciente y el manejo de la documentación legal o administrativa.
- Establecer en base a las funciones y actividades designadas por la Dirección y las Subdirecciones del hospital, el programa general de actividades a realizar.
- Establecer los sistemas de control interno para el manejo de recetarios médicos, tiempos extra, compra de medicamentos, recetas de narcóticos, alimentos, etc. de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Proporcionar información procedente de los expedientes clínicos de los casos especiales, o cuando la ética profesional lo aconseje, referidos por la unidad de relaciones públicas.
- Conocer la estructura y calendarización de las guardias de las divisiones, para efectuar en su caso, la coordinación o substitutiones necesarias.
- Autorizar la entrada al hospital fuera del horario establecido, y por las razones que estime convenientes, a los visitantes y familiares de los pacientes.
- Autorizar la entrada y salida de equipo, material y mobiliario, de acuerdo a la reglamentación establecida.
- Presentar diariamente el informe de sus actividades y novedades ocurridas durante la guardia a la Dirección y Subdirección en turno.

- l) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección y las que expresamente le señalen las que regulan la organización y el funcionamiento de la atención médica, de los sectores público estatal y privado.
- m) Atención a pacientes en las diferentes áreas y especialidades médicas que le sean asignados por la Dirección.
- n) Coordinar y atender los programas especiales (como afectados y lesionados del 22 de Abril).
- o) 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.

1.02 COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE (COCASEP)

Objetivo

Analizar los problemas y avances en relación con la calidad percibida, la calidad técnica y la seguridad del paciente; proponer y recomendar acciones a favor de la mejora continua, la calidad y la seguridad del paciente.

Funciones

- a) Elaborar y proponer a la dirección del establecimiento médico, el plan de mejora continua para la calidad y la seguridad del paciente (PMC), realizando el seguimiento de las acciones contenidas en éste y actualizando sus contenidos y metas. A todos los efectos el PMC constituirá el plan de trabajo del COCASEP.
- b) Coordinar los diferentes subcomités de calidad (mortalidad, prevención de muerte materna, seguridad del paciente, expediente clínico, tumores y tejidos, etc.) existentes en el establecimiento médico, cuando la complejidad del establecimiento médico lo aconseje, formulando recomendaciones para la mejora de la calidad percibida, la calidad técnica y la seguridad de los pacientes al equipo directivo y personal de salud. De manera especial, el COCASEP tendrá la responsabilidad de constituir y efectuar el seguimiento de los lineamientos establecidos para el sector salud que garanticen un expediente clínico integrado y de calidad.
- c) Promover la adhesión, asociación y participación del establecimiento médico a las líneas de acción e iniciativas institucionales y sectoriales, destinadas a mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes.
- d) Adoptar iniciativas destinadas a difundir y actualizar el conocimiento de la normativa aplicable en materia de calidad, especialmente las Normas Oficiales Mexicanas.

- e) Analizar y formular las recomendaciones sobre los principales procesos asistenciales del centro, promoviendo medidas correctoras para la mejora de la satisfacción de los usuarios y sus familias.
- f) Asegurar la atención basada en evidencias, mediante la incorporación a la práctica profesional de las guías de práctica clínica (GPC) y los planes de cuidados de enfermería (PLACE).
- g) Apoyar al establecimiento médico para lograr la acreditación y certificación, realizando el seguimiento en el seno del COCASEP de los avances e incumplimientos observados.
- h) Desarrollar las propuestas contenidas en el Programa de Seguridad del Paciente e incluidas en el PMC de la unidad, fomentando el registro de los eventos adversos, generando una cultura de seguridad del paciente y el desarrollo de las acciones recomendadas a nivel nacional e internacional por el programa en los diferentes niveles de atención.
- i) En colaboración con el comité de detección y control de las infecciones nosocomiales (CODECIN), articular desde el COCASEP un modelo de gestión de riesgos destinados a prevenir y reducir la infección nosocomial en la unidad.
- j) Conocer los resultados anuales del programa de estímulos a la calidad del desempeño para el personal de salud en el componente de calidad, proponiendo medidas para mejorar las evidencias presentadas y destacar las buenas prácticas profesionales.
- k) Analizar con regularidad las propuestas de mejora que formula el aval ciudadano del establecimiento y el grado de cumplimiento de la carta compromiso suscrita entre la dirección del centro y el aval ciudadano. Asimismo, corresponde al COCASEP considerar la casuística de las quejas y sugerencias que los pacientes y familiares formulan en la propia unidad, a nivel institucional o en la CONAMED. Promover la realización de encuestas regulares para la medición de la confianza de los pacientes y sus familias en la unidad médica, analizando sus resultados en el COCASEP.
- l) Cuando en la unidad médica esté constituido el comité de farmacia y terapéutica (COFAT), trabajar en estrecha coordinación en la prevención e identificación de los principales errores de medicación y reportes de farmacovigilancia que notifique la unidad; ello, en cumplimiento con la norma oficial en la materia.
- m) Animar a la participación del establecimiento médico en las convocatorias de premio de calidad y premio a la innovación de calidad, proyectos de capacitación en calidad, mejora de indicadores de calidad y jornadas técnicas de calidad y seguridad del paciente, propias del establecimiento o de forma conjunta con otras unidades.
- n) Apoyar la difusión, reconocimiento y publicación de experiencias exitosas desarrolladas en el establecimiento médico para la mejora de la calidad y la seguridad del paciente.

- o) Proponer mejoras a los programas docentes que se imparten en el establecimiento médico en pregrado y postgrado a futuros profesionales de las ciencias de la salud, en los contenidos de calidad y seguridad del paciente.
- p) Elaborar en el primer trimestre del año la memoria anual del COCASEP como informe de actividades, que se recomienda sea presentado en acto público a todo el personal del establecimiento médico.
- q) Atender todas aquellas observaciones derivadas de los procesos de auditoría externa sobre procedimientos, desempeño, cumplimiento de metas, que los órganos fiscalizadores, legislativos, de derechos humanos y otros formulen al establecimiento médico; y que se refieran a deficiencias en la atención de calidad, trato digno y seguridad del paciente.
- r) Participar como órgano técnico permanente para el asesoramiento de la dirección de la unidad en temas de calidad y seguridad del paciente.

1.03 PATRONATO

Objetivo

Servir como órgano de consulta y opinión, así como de coordinador de la participación de la comunidad, para gestionar y proporcionar apoyo económico y de servicio al hospital que contribuya a la mejora de la prestación y cobertura de servicios con calidad.

Funciones

- a) Gestionar y obtener recursos económicos y en especie para mejorar la operación de la institución, así como otorgarlos y canalizarlos al hospital;
- b) Verificar que el cuerpo de gobierno del hospital aplique los recursos entregados por donativos, de acuerdo al motivo que generó la donación.
- c) Promover la participación de la comunidad en labores de voluntariado social que coadyuven en los programas de promoción y mejoramiento de la salud individual o colectiva, prevención de enfermedades y accidentes, prevención de invalidez y de rehabilitación de inválidos.
- d) Gestionar, proporcionar y canalizar apoyos en especie a los usuarios y familiares de bajos recursos que lo requieran.
- e) Apoyar al cuerpo de gobierno del hospital en estrategias que contribuyan a brindar servicios con calidad;

- f) Formular y proponer sugerencias al cuerpo de gobierno del hospital, tendientes a mejorar la atención y cobertura de servicios a los usuarios.

1.1. SUBDIRECCIÓN MÉDICA

Objetivo

Organizar y vigilar que la calidad, y calidez y seguridad en el paciente en los servicios de atención médica, se brinden con oportunidad y así cumplir con las expectativas que demandan los usuarios de la unidad hospitalaria.

Funciones.

- Supervisar y participar coordinadamente con las divisiones, en la elaboración e implementación en los manuales de organización, procedimientos, instructivos y rutinas de trabajo que se requieran para el adecuado funcionamiento de la áreas
- Integrar los programas anuales de trabajo de sus áreas bajo su responsabilidad, así como valorar y presentar a consideración de la dirección, los reglamentos e instructivos de las mismas, así como vigilar que se ajusten, con el propósito de que sea efectiva la disciplina y aumente la productividad del personal.
- Instrumentar, implantar y evaluar los mecanismos adecuados para que la atención médico-quirúrgica otorgada de manera conjunta con el área de Gestión de Calidad, para que sea más efectiva
- Acordar y analizar periódica y conjuntamente con la dirección, subdirección administrativa y divisiones, los sistemas y mecanismos técnico-administrativos, con objeto de unificar criterios y condicionar la demanda de servicios a los recursos disponibles.
- Estructurar y colaborar conjuntamente con los jefes de división, en la supervisión y evaluación de calidad médica.
- Realizar y valorar la visita técnico-medica en compañía del área de Gestión de Calidad y el jefe respectivo para conocer el grado de organización, desempeño del personal y problemática existente.
- Planificar y celebrar juntas de trabajo periódicamente con los jefes de división, para conocer y resolver conjuntamente los problemas que se hayan presentado con el propósito de cumplir con la calidad de la atención médica
- Establecer y verificar que las normas de protección e higiene médica, tanto en el manejo de los enfermos como en la seguridad de los trabajadores, conlleve la previsión de los riesgos profesionales, quimioterapias, Rayos X y uso del material radioactivo.
- Asesorar y contribuir con la división de Enseñanza e Investigación en la coordinación de programas de capacitación del grupo personal médico, paramédico, técnico, enfermería y otras disciplinas que integren el equipo de salud.

- j) Apoyar e intervenir en la elaboración de los estudios de investigación clínico-medica-administrativa necesarios para elevar la calidad de la atención médica.
- k) Participar en Coordinación con la dirección, Subdirección Administrativa y divisiones en el anteproyecto del presupuesto por programas con el fin de cumplir con la normatividad establecida
- l) Coordinar, supervisar y valorar la emisión de informes médicos, dictámenes médico-legales, registros estadísticos, referencia y contrarreferencia de pacientes y otros que se requieran habitual y urgentemente, por las autoridades superiores y otras instituciones del sector salud.
- m) Organizar, Participar y vigilar el funcionamiento en la coordinación de los comités técnicos médicos-hospitalarios cuya misión es contribuir a mejorar el desarrollo de los servicios de la unidad hospitalaria mediante acciones que favorezcan la operación, la implantación de recomendaciones específicas y procedimientos técnicos administrativos para así dar seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones
- n) Representar al director en ausencias temporales del mismo, y asumir la responsabilidad del manejo del hospital con el propósito de resolver las incidencias que se presenten en la atención médica y asistir a eventos del hospital o de fuera del mismo en caso necesario.
- o) Dar respuesta a las observaciones realizadas por Comisión de Derechos Humanos Nacional y Estatal, Comisión de Arbitraje Médico Nacional y Estatal, Instituto de acceso a la información Pública federal (IFEI) Instituto de acceso a la información Pública Estatal (ITEI) para dar respuesta a las demandas de la población
- p) 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.

1.1.1. DIVISIÓN DE MEDICINA INTERNA

Objetivo

Lograr una eficiente organización y funcionamiento de la división de medicina interna, con el propósito de conceder una atención médica con calidad y calidez.

Funciones

- a) Organizar y Coordinar los servicios de medicina interna de la división, basándose en las especialidades médicas con que cuenta el hospital;

- b) Mantener un alto nivel de atención médica a todos los pacientes, por parte del personal que labora en la División;
- c) Coordinar las actividades clínicas que se desarrollan en hospitalización, urgencias y consulta externa, a fin de garantizar la atención integral de los pacientes;
- d) Coordinar la atención médica que se otorgue al paciente hospitalizado, en relación con la capacitación de un equipo multidisciplinario de trabajo;
- e) Supervisar que los pacientes internados cuenten con el expediente clínico debidamente integrado;
- f) Vigilar que se efectúen adecuada y oportunamente, las indicaciones terapéuticas contenidas en el expediente clínico de los pacientes;
- g) Promover y verificar la utilización óptima de los recursos del hospital, tanto humano como materiales;
- h) Organizar, Coordinar, Supervisar y Evaluar el buen funcionamiento de los Servicios médico de la División Medicina en base a las 16 especialidades con que cuenta el Hospital;
- i) En su caso, impartir y coordinar la enseñanza teórico-práctica del personal de las diferentes disciplinas de salud que se encuentre adscrito a la División;
- j) Establecer un sistema de información, que permita a las autoridades del hospital, conocer el desarrollo de las actividades de la División;
- k) Coordinar la elaboración de programas, objetivos, métodos y procedimientos de la atención médica a pacientes, en base a la demanda de servicios, a los recursos disponibles, y a las políticas generales que fije la Secretaría;
- l) Planear, dirigir, supervisar y evaluar los programas, funciones y actividades del área de servicio a su cargo;
- m) Participar en la elaboración o modificación de los Manuales e instructivos que normen la organización y el funcionamiento de la División;
- n) Apoyar a la Subdirección Médica en la resolución de asuntos de su competencia, y formular informes y dictámenes que le sean solicitados;
- o) Evaluar la satisfacción de los pacientes por la atención brindada en los Servicios que integran la División;
- p) Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado a la División, y establecer los controles para corregir anomalías y mejorar los servicios impartidos;
- q) Participar en los programas de docencia e investigación médica y evaluar los correspondientes a la División;

- r) Colaborar con los servicios correspondientes, en la rehabilitación de los pacientes de medicina interna, en sus aspectos bio-psico-sociales;
- s) Supervisar y evaluar los informes de las actividades desarrolladas en los Servicios que integran la División.
- t) Todas las funciones análogas que se deriven de las fracciones anteriormente enunciadas.
- u) 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.

1.1.2 DIVISIÓN DE GINECO-OBSTETRICIA

Objetivo

Satisfacer las necesidades de atención Gineco-obstétrica que requieran las pacientes para su tratamiento, mediante una adecuada y oportuna intervención médico quirúrgica, de acuerdo a los avances científicos y tecnológicos de la especialidad.

Funciones

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar, los programas de actividades de los diferentes servicios de la división de Gineco-obstetricia.
- b) Informar oportunamente a la Subdirección Médica y al cuerpo de gobierno en su caso, de los logros y resultados obtenidos en los procesos de atención.
- c) Participar en la elaboración y ejecución de los programas de enseñanza para la capacitación y formación de los residentes.
- d) Colaborar en la elaboración del presupuesto por programas de los diferentes servicios que integran la División de Gineco-obstetricia para su aprobación.
- e) Coordinar, recabar, participar y valorar la elaboración o actualización de los programas, manuales de organización y procedimientos, instructivos y rutinas de trabajo.
- f) Proponer políticas generales, lineamientos y procedimientos de actualización específicos en la atención a la mujer, para reducir las tasas de mortalidad materno-infantil.
- g) Proponer y colaborar con los servicios de su ámbito de aplicación, en la prevención de padecimientos de las diferentes especialidades de gineco-obstetricia.

- h) Supervisar e indicar que las pacientes internadas, cuenten con el expediente clínico debidamente integrado y que las indicaciones tanto médicas, terapéuticas, como administrativas se efectúen de manera pronta y expedita.
- i) Organizar y sistematizar las actividades médico-quirúrgicas del servicio con las diferentes áreas del hospital, que permitan una atención para la rápida atención, que incida en la disminución de la morbilidad materno infantil.
- j) Mantener Asesoría y contacto estrecho con el personal de enfermería adscrito a la división, que permita una atención de calidad y calidez, a las pacientes del servicio.
- k) Reglamentar, Vigilar y comprobar que se observen los promedios de estancia establecidos para los diferentes casos gineco-obstétricos atendidos en el hospital.
- l) Establecer y cooperar con los servicios correspondientes, en la rehabilitación de las pacientes de gineco-obstetricia en los aspectos bio-psico-sociales.
- m) Verificar y evaluar periódicamente las actividades de los trabajadores asignados a la división y establecer las medidas para corregir anomalías y aplicando estrategias que permitan mejorar los servicios impartidos.
- n) Vigilar que se apliquen tanto los programas académicos como los reglamentos disciplinarios de los médicos residentes, además de colaborar con el programa de educación gineco-obstetricia y evaluar su cumplimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- o) Gestionar los recursos necesarios tanto humanos como materiales para la división verificando su correcta aplicación y optimización de los mismos.
- p) Fomentar y metodizar los proyectos de investigación en el campo de gineco-obstetricia, así como participar en la capacitación y desarrollo del personal y evaluar lo correspondiente a la división.
- q) Establecer en conjunto con el Departamento de Mantenimiento el programa de mantenimiento correctivo y preventivo del equipo con que cuenta la división a su cargo y supervisar que se lleve a cabo.
- r) Controlar y encauzar la elaboración de los informes médicos, de referencia y contrarreferencia, dictámenes médico-legales y otros necesarios.
- s) Vigilar y verificar que sé de la correcta aplicación a todos los programas establecidos como referencia, dictámenes médico legales, **APEO** y los necesarios propios de la división.
- t) 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.

1.1.3 DIVISIÓN DE PEDIATRÍA

Objetivo

Mejorar y otorgar la atención médico-pediátrica con oportunidad, eficiencia, calidad y humanismo, por especialidades; dentro del contexto de la normatividad, las políticas y lineamientos establecidos.

Funciones

- Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar, los programas de actividades de los diferentes servicios de la división de Pediatría. En base a las diferentes especialidades
- Participar y Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de docencia, investigación, enseñanza y capacitación y formación de los médicos residentes, personal paramédico y administrativos que colaboran en esta División.
- Colaborar en la elaboración del presupuesto por programas de los diferentes servicios que integran la División de Pediatría para su aprobación.
- Evaluar constantemente las actividades y desempeño del personal asignado, estableciendo controles para corregir anomalías en los procesos de atención y mejorar los servicios.
- Implementar los sistemas de información estadística de la División determinando costos unitarios y departamentales.
- Establecer los sistemas de coordinación operativa e información de la División de Pediatría con los demás servicios del hospital.
- Implementar, promover y vigilar las acciones de orden y de relaciones humanas así como del espíritu de servicio.
- Mantener actualizados los controles médico-administrativos de aprovisionamiento, almacén, farmacia, adquisiciones, mantenimiento, archivo, y aquellos propios inherentes a los servicios de la División de Pediatría.
- Elaborar conjuntamente con el personal de la División los Programas de Trabajo y el cronograma de actividades inherente a cada servicio de los que conforman las División de Pediatría y vigilar su cumplimiento.

- j) Mantener el más elevado espíritu de colaboración, participando de una manera activa en el desarrollo de los procesos de atención dentro del horario que el cargo estipula.
- k) Organizar, Coordinar, Supervisar y Evaluar el buen funcionamiento de los Servicios médicos de la División de pediatría
- l) Vigilar el cumplimiento de las notas médicas, terapéuticas oportunas y su evolución apegándose a la Norma Técnica del expediente clínico de los pacientes pediátricos.
- m) Implementar un sistema de información veraz y oportuna, que nos permita mantener una evaluación sistemática y tomar decisiones oportunas para mejorar los procesos y la productividad de la División de pediatría.
- n) Promover y coordinar los proyectos de investigación médica dentro de los servicios de la división.
- o) Apoyar el buen desempeño de los servicios complementarios en la rehabilitación de los pacientes pediátricos en sus aspectos bio-psico-social.
- p) Supervisar y evaluar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los pacientes derivados a los Servicios que integran la División de Pediatría.
- q) Organizar la elaboración de procedimientos y guías técnicas de manejo, que coadyuven en incrementar la calidad en la prestación de los servicios.
- r) Supervisar la formación de los médicos residentes y retroalimentar con seguimiento periódico el contenido cognoscitivo del personal de postgrado de la especialidad que se imparte en la División de pediatría.
- s) Efectuar investigación básica y clínica con la finalidad de aplicar los avances técnicos y teóricos de la especialidad, y promover la implementación de avances terapéuticos y tecnológicos
- t) Supervisar y evaluar los informes de las actividades desarrolladas en los Servicios que integran la División.
- u) Coordinarse con las supervisiones y auditorías efectuadas por la Dirección del Hospital General de Occidente y/ o el Organismo Público descentralizado.
- v) Establecer los mecanismos de supervisión del banco de leches y dietología, con relación a procedimientos y técnicas de preparación de los alimentos que se proporcionarán a los pacientes pediátricos.
- w) 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.

1.1.4 DIVISIÓN DE CIRUGÍA

Objetivo

Otorgar la atención Médico-quirúrgica con oportunidad, eficiencia calidad y humanismo, por especialidades; dentro del contexto de la normatividad, las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección del Hospital.

Funciones

- Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar, los programas de actividades de los diferentes servicios de la división de cirugía.
- Mantener Informado a Subdirección Médica y al cuerpo de gobierno en su caso, de los logros y resultados obtenidos en los procesos de atención.
- Participar en la elaboración y ejecución de los programas de enseñanza para la capacitación y formación de los residentes.
- Contribuir en la elaboración del presupuesto por programas de los diferentes servicios que integran la División de Cirugía para su aprobación.
- Evaluar constantemente las actividades y desempeño del personal asignado, así como establecer controles para corregir anomalías en los procesos de atención y mejorar los servicios.
- Celebrar acuerdos con las diferentes coordinaciones y jefaturas de la División a efecto de establecer criterios, estándares e indicadores.
- Apoyar en la selección de candidatos a ocupar las vacantes de puestos del personal que integra la División y proponerlos a la Subdirección Médica.
- Implementar los sistemas de información estadística de la división determinando costos unitarios y departamentales.
- Asistir, participar o representar a la División de Cirugía en los eventos científicos, culturales y sociales en que se requiera.
- Establecer los sistemas de coordinación operativa e información de la División de Cirugía con los demás servicios del hospital.
- Implementar nuevos sistema y procedimientos en el otorgamiento de los servicios médico-asistenciales y administrativos con el propósito de mejorar la calidad y la productividad.
- Implementar, promover y vigilar las acciones de orden y de relaciones humanas así como del espíritu de servicio.
- Mantener actualizados los controles médico-administrativos de aprovisionamiento, almacén, farmacia, adquisiciones, mantenimiento, archivo, y aquellos propios inherentes a los servicios de la División de Cirugía.

- n) Realizar con la participación activa del personal el Manual de Procedimientos y los criterios departamentales y someterlo a la aprobación de la Subdirección Médica y vigilar su cumplimiento.
- o) Elaborar conjuntamente con el personal de la División los Programas de Trabajo y el cronograma de actividades inherente a cada servicio de los que conforman las División de Cirugía y vigilar su cumplimiento.
- p) Coadyuvar con Jefatura de Quirófano en coordinar la programación quirúrgica de una manera colegiada, tanto la cirugía concertada y la libre dando prioridad a la urgencia, optimizando el recurso quirófano.
- q) Vigilar el cumplimiento en oportunidad de las interconsultas solicitadas por los demás servicios del hospital, para los pacientes que requieran tratamiento quirúrgico.
- r) Comprobar que las intervenciones quirúrgicas electivas se efectúen oportuna y adecuadamente a fin de evitar riesgos innecesarios a los pacientes.
- s) Coordinar y participar en la enseñanza teórico-práctica del personal médico y becario adscritos a los diferentes servicios de la división.
- t) Implementar un sistema de información veraz y oportuna, que nos permita mantener una evaluación sistemática y tomar decisiones oportunas para mejorar los procesos y la productividad oportunamente de la división.
- u) Promover y coordinar los proyectos de investigación quirúrgica dentro de los servicios de la división.
- v) Vigilar y evaluar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los pacientes derivados a los Servicios que integran la División.
- w) Evaluar la satisfacción de los pacientes a través de encuestas, por la atención brindada en los Servicios que integran la División
- x) Supervisar la formación de los médicos residentes y retroalimentar con seguimiento periódico el contenido cognoscitivo del personal de posgrado de las especialidades, que se imparten en la División.
- y) Efectuar investigación básica y clínica con la finalidad de aplicar los avances técnicos y teóricos de la especialidad así como promover la implementación de avances terapéuticos, tecnológicos para la prevención y tratamiento de lesiones pre maligno y maligno.
- 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.

1.1.5 DIVISIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Objetivo

Coordinar la realización de estudios y análisis clínicos, patológicos y radiográficos y acciones terapéuticas, orientados a apoyar la atención médico-quirúrgica con oportunidad, eficiencia y calidad, dentro del contexto de la normatividad, las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección del Hospital.

Funciones

- Coordinar el cumplimiento de los programas de actividades de los diferentes servicios a su cargo.
- Optimizar la comunicación de los Servicios a su cargo con otras áreas hospitalarias, en particular con la Subdirección Médica y el cuerpo de gobierno. Para este fin, acordar con las diferentes áreas las actividades en las que participan conjuntamente a fin de seguir las políticas del hospital con base en criterios uniformes y estándares que permitan mejorar los indicadores del desempeño hospitalario.
- Acordar con los Servicios a su cargo acerca de los programas para la capacitación del personal.
- Colaborar en la elaboración del presupuesto de los diferentes Servicios para la optimización de su desempeño.
- Conocer la opinión y el grado de satisfacción de los usuarios de los Servicios a su cargo, para contribuir a mejorar la calidad del desempeño de tales Servicios y de la atención de los pacientes.
- Participar en la evaluación de los candidatos a ocupar plazas vacantes en los Servicios a su cargo.
- Contribuir a la implementación, mantenimiento y mejoría de los sistemas de comunicación, intercomunicación e información estadística de los Servicios a su cargo.
- Participar en la planeación para la optimización de los recursos materiales y humanos, así como la implementación de nuevos elementos en los equipos y procedimientos y sistemas tecnológicos que mejoren la calidad y la productividad.
- Promover las acciones que optimicen la armonía en las relaciones humanas y el espíritu de servicio en las áreas involucradas.
- Contribuir a optimizar los sistemas de diagnóstico y tratamiento, así como los administrativos y de adquisición de insumos a los Servicios del área.
- Participar en la enseñanza teórico-práctica del personal de adscritos a los diferentes servicios del área.

- l) Optimizar los recursos del hospital, contribuyendo tanto humanos como materiales para apoyar a las áreas estimulando programas para evitar dispendios, duplicidades y sustracciones.
- m) Promover que se propongan proyectos de investigación dentro de los servicios de la división y el hospital.
- n) Apoyar a la Subdirección Médica en la resolución de asuntos de su competencia y formular informes y dictámenes que le sean solicitados.
- o) Coadyuvar con las supervisiones y auditorias efectuadas por la Dirección del hospital o el Organismo.
- p) 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.

1.1.6 DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Objetivo

Controlar la correcta operación de los programas, normas y sistemas administrativos establecidos, para garantizar la eficiente organización y funcionamientos de los servicios paramédicos bajo su responsabilidad.

Funciones

- a) Controlar la correcta operación de los programas, normas y sistemas administrativos establecidos, para garantizar la eficiente organización y funcionamiento de los servicios paramédicos bajo su responsabilidad.
- b) Proporcionar, a los diferentes niveles administrativos y operativos, información estadística médica confiable, completa, pertinente y oportuna, para apoyar los procesos de planeación, de Presupuestación, de evaluación y de elaboración del diagnóstico situacional del hospital y de salud de la comunidad.
- c) Contribuir a la prestación de la mejor atención posible a los pacientes, asegurando que su expediente clínico sea único, íntegro, confidencial accesible y oportuno en el momento de la atención.
- d) Planear la verificación y ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo integrado a los servicios de la división de paramédicos, conjuntamente con conservación y mantenimiento.
- e) Vigilar y evitar la duplicidad de acciones y el desperdicio de recursos en los servicios bajo su cargo.

- f) Coordinar, recabar, recibir y presentar instructivos, manuales de organización y procedimientos de las áreas a su cargo, a las autoridades para su aprobación, además de supervisar y evaluar su cumplimiento.
- g) Planear y participar en los programas de enseñanza e investigación que realice al hospital, para la formación, capacitación y adiestramiento de profesionales de la salud, así como para el incremento de conocimientos científicos en sus áreas de competencia.
- h) Controlar y encauzar la elaboración de reportes, solicitudes de referencia y contrarreferencia, entre otros, que sean necesarios para el funcionamiento y seguimiento de las áreas.
- i) Determinar y presentar las necesidades de recursos en el anteproyecto del presupuesto por programas.
- j) Celebrar acuerdos periódicos y extraordinarios con los diferentes servicios bajo su cargo.
- k) Preparar, informar y reportar a las autoridades el desarrollo de las actividades de la división.
- l) Planear, dirigir, coordinar y supervisar la organización y buen funcionamiento de los departamentos de Psicología, Enfermería, Trabajo Social, Dietología, Registros Hospitalarios (estadística y archivo clínico), Farmacia y Admisión.
- m) Coordinar acciones con los departamentos y servicios del hospital, a fin de evitar duplicidad de acciones y del dispendio de recursos humanos y materiales.
- n) Distribuir las actividades entre los departamentos, de acuerdo a las áreas de especialización, las cargas de trabajo, conocimientos, experiencia técnica.
- o) Revisar Manuales, instructivos y guías de trabajo que envían los departamentos a su cargo y presentarlo a las autoridades para su aprobación.
- p) Participar en la evaluación de los programas de trabajo de productividad de los departamentos bajo su responsabilidad.
- q) Promover la superación profesional del personal a su cargo, a fin de mejorar la calidad de la atención del paciente.
- r) 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.

1.1.7.1 CONSULTA EXTERNA

Objetivo

Ofrecer el servicio de consulta externa para la atención de los pacientes ambulatorios, que requieren servicios de especialidad y sub-especialidad médica en las esferas preventivas, curativas y de rehabilitación, con el fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud.

Funciones

- Coordinarse con los servicios de urgencias y hospitalización de las diferentes especialidades y sub-especialidades médicas, así como con los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento y los administrativos en general del hospital, para satisfacer eficientemente las demandas de la comunidad
- Elaborar el programa anual de la consulta externa, en coordinación con los diferentes servicios y divisiones del hospital.
- Satisfacer la demanda de atención médica de los pacientes ambulatorios, que sean; referidos por el primer nivel; dados de alta por mejoría; de los servicios de hospitalización y de urgencias, para su seguimiento y control; referidos por otro hospital o institución, que carezca de las especialidades médicas requeridas para su tratamiento, coordinando el proceso de referencia y contrarreferencia,
- Establecer el tipo de atención que requiere el paciente para su tratamiento, y en su caso, efectuar la canalización oportuna del mismo a las áreas de internamiento;
- Vigilar que se elabore la historia clínica de los pacientes que demanden atención médica, que se integre el expediente clínico correspondiente y que se mantengan en orden, actualizadas las notas médicas, exámenes de laboratorio y gabinete.
- Organizar, mediar y verificar entre los pacientes la consulta externa que utilicen el proceso de citas telefónicas programada para un día y hora determinada de primera vez, por medio del 01-800 o del sistema o por medio del call-center, con enlace al Hospital General de Occidente.
- Proponer un proceso continuo de reeducación del solicitante de atención médica interno y externo, que promueva un valor agregado a la prestación de servicio.
- Satisfacer las necesidades de atención médica de todos los trabajadores eventuales de la Secretaría, del sistema del seguro popular, de contrato, eventual con interinato o de cubre incidencias, brigadistas, patio limpio, vacunadores, médicos, enfermeras, administrativos, en las esferas preventiva, curativa y de rehabilitación, así como determinar y evaluar la incapacidad médica otorgada, al personal de la secretaria de Salud Jalisco.

- i) Organizar, elaborar y verificar las evaluaciones médicas en base a las diferentes especialidades como realizar los peritajes a los pacientes que lo soliciten que dé lugar y previamente canalizados por el **Instituto de pensiones del estado de Jalisco (IMPEJAL)**. Y los pacientes que lo soliciten como trámite ante el INFONAVIT, para los fines legales que dé lugar, que la autoridad competente designe, de acuerdo a la ley general del trabajo
- j) Autorizar las recetas médicas otorgadas por todos los médicos del hospital y que ameriten la misma cuanto mayores a las cantidades de 4 cajas según los lineamientos de recetas del seguro popular.
- k) Elaborar certificados médicos a los notarios, aspirantes a notarias según la normatividad de los estatutos de colegio de Notarios. Con oficios a la secretaría de gobernación Jalisco.
- l) Practicar examen médico de admisión de la secretaria de salud, cuando lo soliciten autoridades normativas.
- m) Utilizar los canales de comunicación establecidos, para informar a las autoridades del hospital de los programas y actividades desarrolladas en la consulta externa.
- n) Establecer los mecanismos de supervisión y evaluación de los servicios que proporciona la consulta externa, con el fin de mantener a la institución en un nivel aceptable de calidad de la atención médica que proporciona.
- o) Participar y Apoyar como docente en el área de capacitación y la enseñanza teórico-práctica del personal médico, paramédico, becario, enfermería y residentes como inductor al curso de ingreso del hospital, y el que está adscrito a sus servicios.
- p) 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.

1.1.7.2 HOSPITALIZACIÓN

Objetivo

Proporcionar atención hospitalaria a pacientes referidos para dar cumplimiento a las demandas en la prestación del servicio en el área de hospitalización.

Funciones

- a) Realizar y otorgar atención médico-quirúrgica con prioridad a los pacientes que por su diagnóstico requieran hospitalización inmediata, relevante y oportuna.

- b) Formular y propiciar la óptima coordinación entre los servicios, en apoyo a los sistemas y procedimientos operativos, para otorgar en forma integral la atención curativa en hospitalización.
- c) Incorporar y vigilar que el paciente en el momento de su hospitalización, cuente con su expediente clínico debidamente ordenado así como la historia clínica correspondiente.
- d) Registrar e informar el movimiento diario de pacientes, de manera que las áreas correspondientes puedan establecer la programación de internamientos.
- e) Programar los internamientos quirúrgicos de pacientes, con referencia a aquellos que ameriten una cirugía de urgencia.
- f) Realizar y comprobar que todos los trámites administrativos requeridos al ingreso y egreso de pacientes sean oportunos.
- g) Evaluar e instrumentar la referencia de pacientes que por su naturaleza requieran atención médica para la cual no se tenga capacidad resolutive y dar respuesta a la contrarreferencia de pacientes enviados de otras unidades.
- h) Integrar y realizar las notas evolutivas del paciente en su expediente una vez que el paciente es dado de alta.
- i) Participar y requisitar los formatos correspondientes del sistema estatal de información básica según las normas y los procedimientos establecidos, así como la información necesaria solicitada por la autoridad.
- j) Supervisar y simplificar los mecanismos de control necesario que permitan programar los internamientos por consulta externa y que la disponibilidad de camas no rebase los límites establecidos.
- k) Programar y elaborar los requerimientos de material y equipo necesarios para el desempeño de las funciones del área.
- 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.

1.2.1.1 MEDICINA PREVENTIVA Y EPIDEMIOLOGÍA

Objetivo

Aplicar y sistematizar los lineamientos y procedimientos de operación del Sistema Nacional y Estatal de vigilancia epidemiológica en padecimientos, eventos y situaciones

de emergencia que afectan o ponen en riesgo la salud humana, así como las correspondientes a medicina preventiva y protección específica.

Funciones

- Promover y coordinar con las unidades de atención médica de su área de influencia, las actividades estratégicas institucionales para la debida proyección de la medicina preventiva en la comunidad.
- Planear, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de vacunación de educación higiénica y de prevención, en las que deba participar el personal médico.
- Atender los casos de enfermedades transmisibles, así como efectuar una adecuada vigilancia epidemiológica.
- Establecer medidas preventivas necesarias a fin de evitar el contagio de enfermedades de los empleados entre sí, de los pacientes y familiares con el personal, y viceversa.
- Establecer, coordinar y vigilar los procedimientos de desinfección permanente, en las áreas específicas del hospital que así lo requieran.
- Vigilar que se observen las Normas Oficiales Mexicanas para el aseo y limpieza, para la concentración y eliminación de basuras y excretas, y la higienización de los sistemas de depósito y distribución de agua y fluidos del hospital.
- Vigilar que los alimentos que se sirvan en el hospital sean procesados de acuerdo a las medidas higiénicas adecuadas.
- Participar en los programas de enseñanza y actualización para el personal del hospital y los recursos humanos en formación.
- Participar con las instituciones del sector salud en programas o campañas temporales o permanentes, para el control o erradicación de aquellas enfermedades transmisibles que constituyan un problema real o potencial para la salubridad general del país.
- Notificación obligatoria a la Secretaría de Salud o autoridad sanitaria más cercana de enfermedades y en términos que la misma señale.
- Integrar y procesar la información de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica, para su análisis y difusión, para apoyo en la toma de decisiones.
- Diseñar y elaborar proyectos de investigación que contribuyan al conocimiento de los vínculos entre las causas de enfermedad, práctica médica y estructura social, con énfasis en la prevención y control de los problemas de salud que se consideren prioritarios para la población.

- m) Fomentar en la población usuaria el desarrollo de actitudes y conductas que le permitan participar en la prevención de enfermedades individuales, colectivas y accidentes, y protegerse de los riesgos que pongan en peligro su salud.
- n) Difundir las Normas Oficiales Mexicanas así como otros ordenamientos, en materia de prevención y el control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
- o) 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.

1.3.1 DIVISIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

Objetivo:

Realizar los programas de enseñanza y capacitación que permitan el desarrollo y superación del personal, así como fomentar la investigación en salud que redunde en la atención del paciente.

Funciones:

- a) 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.
- b) Planear, organizar, desarrollar, supervisar y evaluar las actividades de enseñanza, capacitación e investigación del personal becario, médico, paramédico, administrativo y afín.
- c) 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.
- d) Monitorear y evaluar conjuntamente con el Comité de Calidad. Los resultados de los indicadores de la Cruzada Nacional por la calidad,
- e) 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.
- f) 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.

- g) 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.
- h) 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.

1.4.1.1.1 ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y QUEJAS

OBJETIVO

Contribuir a facilitar la relación de toda persona que se dirige a solicitar el servicio del hospital, ya sea en ejercicio de sus derechos o en cumplimiento de sus deberes,

mediante orientación, información, atención de quejas y sugerencias con el propósito de que reciba la atención en las mejores condiciones de eficiencia y oportunidad.

FUNCIONES

- Atender con prioridad, todos los casos en que debido a la gravedad del paciente, deban ser consulta externa o sean internados en urgencias.
- Se reciben y se dan seguimiento a las quejas, así como respuesta clara y oportuna al usuario.
- Orientar a los usuarios y al público asistente, en relación al funcionamiento del hospital, a los servicios que proporciona, los requisitos, horarios y trámites a cumplir evitándole pérdida de tiempo y gestiones innecesarias, mediante literatura impresa para los usuarios.
- Coordinar y elaborar el manual de procedimiento y los medios de orientación e información necesarios que permitan al público usuario conducirse con facilidad al interior del hospital.
- Captar, analizar y evaluar y canalizar la opinión que tiene el público acerca de los servicios que proporciona el hospital a través de encuestas y sondeos de opinión, así como las quejas y sugerencias que presente y el grado de satisfacción por los servicios obtenidos.
- Concentrar información para elaborar informe de actividades periódicamente a la dirección.
- 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.

1.5 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo

Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, mediante una adecuada coordinación administrativa y el apoyo logístico, en todas las áreas del Hospital, con la finalidad de incrementar los índices de productividad.

Funciones

- Planear, programar, dirigir y evaluar la organización y funcionamiento de los servicios administrativos.

- b) Asesorar y coordinar la elaboración y actualización de reglamentos, manuales, instructivos, circulares y demás información técnico-administrativa, indispensable para el desarrollo armónico y equilibrado de las funciones y actividades administrativas.
- c) Integrar, transmitir y determinar conforme al programa de trabajo, y asignación presupuestal las funciones y actividades que desempeñarán los jefes de los servicios, en su ámbito de competencia.
- d) Vigilar que las áreas a su cargo elaboren y actualicen los Manuales de Organización y Procedimientos, a fin de incrementar la productividad en el personal
- e) Diseñar un modelo de Planeación Estratégica que nos indique el quehacer fundamental, tener una visualización a futuro, elaborar un diagnóstico con el fin de Mejorar el clima organizacional del hospital, previo diagnóstico a fin de identificar, fuerzas y debilidades, proponiendo alternativas de solución a la problemática, con la participación de los trabajadores.
- f) Organizar reuniones de trabajo con los jefes de área, así como aplicar la herramienta de trabajo en equipo para conocer y resolver interdisciplinariamente los problemas de funcionamiento administrativos y generales del hospital.
- g) Revisar y mantener el aprovisionamiento y los elementos suficientes para el funcionamiento ininterrumpido de las áreas del hospital, además de tramitar ante las autoridades las requisiciones necesarias para realizar las adquisiciones y suministros de acuerdo con la normatividad vigente, conforme a las prioridades para brindar servicios con calidad.
- h) Realizar y establecer los controles administrativos en las áreas del hospital, que signifiquen ingresos y egresos de recursos financieros y materiales, con supervisión y evaluación en el manejo, empleo, guarda y distribución de los mismos.
- i) Integrar Colaborar en la elaboración del presupuesto por programa, de las áreas a su cargo en coordinación con los servicios del hospital, apegados a las disposiciones, procedimientos y metas establecidas, por el mismo y el OPD Servicios de Salud Jalisco.
- j) Controlar y supervisar a través del área de servicios generales, que tanto el mantenimiento preventivo como correctivo de la planta física, maquinaria, equipo e instalaciones, garantice el buen funcionamiento del hospital.
- k) Supervisar y evaluar el área de recursos humanos en la selección, inducción desarrollo de los trabajadores, así como conciliar los procedimientos administrativos vigentes con las prestaciones laborales a que se tiene derecho.
- l) Vigilar y verificar que se lleve a cabo la limpieza, ornamentación, fumigación, desinfección y seguridad del hospital, así como participar en la instauración de un programa permanente contra incendios y emergencias o desastres.

- m) Preparar y realizar oportunamente las acciones tendientes a mejorar los aspectos administrativos para agilizar los trámites y evitar estancias innecesarias de los usuarios en las instalaciones del hospital.
- n) Promover y efectuar cursos de actualización y capacitación para el personal administrativo con el objeto de contar con herramientas para hacer un trabajo más eficiente
- o) Representar y colaborar y en sus ausencias temporales al Director y al Subdirector Médico del hospital, según autoridad delegada para asuntos de su competencia.
- p) Controlar y supervisar los servicios generales y recursos otorgados a las diferentes áreas, con el objeto de tener resultados óptimos en sus funciones.
- q) Remitir periódicamente la información de recursos humanos y financieros a la dirección y a las instancias correspondientes.
- r) 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.

1.5.1 RECURSOS HUMANOS

Objetivo

Optimizar la utilización del recurso humano, mantener una plantilla actualizada de personal adecuado a las necesidades de la institución.

Funciones

- a) Coordinar y Asesorar y vigilar a los responsables de las diferentes áreas a su cargo apliquen los procedimientos estandarizados, con el fin de otorgar un mejor servicio al personal y para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en lo referente a la administración de personal.
- b) Diseñar, desarrollar y Aplicar programas de supervisión con el propósito de **y** efectuar evaluaciones periódicas en las áreas de su competencia.
- c) Coadyuvar en el mejoramiento del clima organizacional del hospital, previo diagnóstico a fin de identificar, fuerzas y debilidades, proponiendo alternativas de solución a la problemática, con la participación de los trabajadores.
- d) Integrar y mantener permanentemente actualizada la plantilla de personal con las plazas faltantes, autorizadas y cubiertas, en cada una de las áreas de trabajo.
- e) Realizar la ejecución de los trámites para movimiento de personal, prestaciones y servicios a que tengan derecho los trabajadores.

- f) Evaluar y mantener actualizado, el análisis de puestos del personal del Hospital, correlacionándolos con los perfiles y tabuladores de sueldos vigentes.
- g) Tramitar las suplencias del personal faltante, para que no se interrumpan los servicios.
- h) Evitar y corregir todo conflicto o discrepancia que se presente entre empleados o entre la Institución y empleado, tratando de solucionar todas las dificultades que de la relación laboral surjan o de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo.
- i) Controlar la asistencia y permanencia del personal, así como las licencias del personal.
- j) Estudiar y evaluar periódicamente las cualidades y habilidades del personal, respecto a su desempeño en el trabajo, tales como: iniciativa, eficiencia, conducta, experiencia, disciplina, eficacia, etc.
- k) Elaborar y remitir informes a la subdirección administrativa de los movimientos que se registren, así como de las irregularidades relativas al personal.
- 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.

1.5.2. RECURSOS FINANCIEROS

Objetivo

Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos financieros, mediante una adecuada coordinación administrativa y desarrollo logístico, en todas las áreas del Instituto.

Funciones

- a) Difundir, coordinar y asesorar a los responsables de las diferentes áreas bajo su responsabilidad, en la organización y los procedimientos para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en lo referente a los recursos financieros.
- b) Controlar y regular el presupuesto programado autorizado y corregir las desviaciones detectadas, así como registrar y dar seguimiento y comprobar mediante informes de su operación.
- c) Elaborar y mantener actualizada la información contable, programática, presupuestal y financiera del hospital.

- d) Registrar las operaciones de ingresos, egresos y varios; que generen el gasto corriente y otros manejos financieros de programas de investigación, cuidando de que la documentación comprobatoria cumpla con las disposiciones legales establecidas.
- e) Registrar y controlar las diferentes cuentas de cheques para los programas específicos del hospital.
- f) Elaborar, examinar y manejar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de cheques para analizar y determinar oportunamente el estado financiero del centro de trabajo.
- g) Colaborar con la elaboración del anteproyecto del presupuesto por programas del Instituto.
- h) Brindar la asesoría contable que sea requerida a otras áreas o servicios de la Unidad.
- i) Realizar estudios de costo-beneficio y costo-efectividad, a fin de optimizar el empleo racional de los insumos médicos.
- j) Recibir, revisar y clasificar facturas de acuerdo a la partida presupuestal correspondiente para tramitar su reembolso y efectuar los pagos a proveedores y servidores públicos, que afecten el presupuesto federal o estatal.
- k) 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.

1.5.3 RECURSOS MATERIALES

Objetivo

Integrar los sistemas de almacenes, inventarios, adquisiciones, abasto y suministro de tal manera que den respuesta a las necesidades y requerimientos del hospital para obtener el máximo aprovechamiento de los recursos materiales.

Funciones

- a) Coordinar la elaboración del programa de trabajo, los manuales administrativos y vigilar el cumplimiento de los mismos.
- b) Establecer mecanismos adecuados para mantener el flujo constante de insumos que faciliten la ejecución de los programas o planes de trabajo.

- c) Coordinar las acciones para la administración de insumos de acuerdo a la planeación, recepción y distribución de las cantidades adecuadas, tipo calidad y almacenaje, así como la organización de almacenes e inventarios en general y el trámite de adquisición de bienes de acuerdo a la normatividad establecida.
- d) Supervisar, analizar, evaluar e integrar los programas de trabajo de las áreas adscritas a recursos materiales con el propósito de garantizar la eficacia y eficiencia de los diferentes servicios.
- e) Difundir, coordinar y asesorar a los responsables de las diferentes áreas bajo su responsabilidad, en la organización y los procedimientos para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en lo referente a los recursos materiales.
- f) Tramitar y vigilar que el almacén central suministre los insumos de acuerdo a fondos fijos establecidos, el abasto eficaz y oportuno así como elaborar y mantener actualizada la información de inventarios del hospital
- g) Colaborar con la elaboración del anteproyecto del presupuesto por programas del hospital.
- h) Lograr la optimización de material en recibo y surtido a las distintas áreas del hospital, agilizar y facilitar el proceso de atención al público, supervisión, auditorías, etc.
- i) Elaborar su programa anual de trabajo, y colaborar en la actualización o realización de los manuales de organización y procedimientos de su área y vigilar que se cumplan.
- j) Integrar, controlar, conservar y vigilar los volúmenes de existencia y los inventarios físicos.
- k) Implantar y desarrollar un sistema para la recepción, almacenamiento, distribución y control documental de los materiales y suministros en los diferentes servicios del hospital.
- l) Establecer un sistema para el control de insumos y medicamentos, así como vigilar su actualización mensual
- m) Controlar y dar seguimiento a las metas establecidas en el programa de trabajo e informar al inmediato superior.
- n) Vigilar y evaluar que los bienes e insumos adquiridos por la institución cumplan con las normas de calidad establecidos por la normatividad vigente.
- o) 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.

1.5.4 SERVICIOS GENERALES

Objetivo

Satisfacer las demandas en las necesidades de Servicios generales para que las actividades del hospital sean oportunas y eficientes logrando una vinculación con las distintas áreas que conforman el hospital.

Funciones

- Elaborar su programa anual de trabajo, manual de organización y procedimientos de su área y vigilar que se cumplan.
- Implantar y desarrollar un sistema de control interno para evaluar las actividades del personal y establecer controles para corregir anomalías y mejorar el área.
- Vigilar y coordinar las actividades de intendencia, vigilancia, transportes mensajería, conservación y mantenimiento, jardinería, manejo de residuos, Fotocopiado, informática y camellería y ropería del hospital.
- Participar en la planeación, organización y ejecución de los programas de prevención de incendios e inundaciones, prevenir mediante programas y simulacros, los casos de desastre, temblores y otras calamidades, que conlleven la evacuación de enfermos, así como otras medidas de emergencia.
- Vigilar que la contratación sobre servicios de agua, luz gas y teléfonos, así como de mantenimiento preventivos anuales a equipos, se lleve a cabo en forma oportuna y de acuerdo a lo establecido.
- Tramitar ante la subdirección administrativa los requerimientos o necesidades de las diferentes áreas a su cargo.
- Llevar un control de la dotación de combustible e informar de ello a la subdirección administrativa.
- Desarrollar los programas preventivos y correctivos para la conservación y mantenimiento de bienes muebles de la unidad.
- Participar con la comisión mixta de seguridad e higienes en el trabajo, con el objeto de dictaminar las áreas o instalaciones peligrosas para el personal.
- Fomentar la coordinación entre las diversas áreas del hospital, con el fin de otorgar soluciones reales.
- Colaborar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto por programas en la materia que le corresponda.
- Inspeccionar las acciones relativas a la conmutación telefónica de la unidad para brindar un servicio de calidad.

- m) vigilar que se proporcionen cursos de capacitación al personal bajo su cargo, de acuerdo a las funciones que desempeñe.
- n) Impartir pláticas informativas sobre el manejo adecuado de residuos, procurando involucrar a todas las áreas que intervienen en este proceso.
- o) Supervisar que se elabore un concentrado de los residuos que se generan por año para presentar la Cédula de Operación Anual.
- p) Colaborar en la elaboración de un registro con la cantidad de insumos que requiere el área de fotocopiado y la productividad por mes.
- q) Revisar y crear acuerdos con las empresas subrogadas y prestadoras de servicio, en coordinación de las áreas involucradas.
- r) Proporcionar los datos e informes que sean requeridos por la autoridad para lograr un mejor servicio en todas las áreas del hospital.
- s) 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

MTRO. RUBÉN CONTRERAS CABRERA

Asesor(es) Organizacional(es) que contribuyó (eron) en la revisión

- LAE. Alicia Margarita Orozco Pérez
- LAE. Adolfo Montaña Rubio

Colaboradores que participaron en la elaboración:

- Dra. Verónica Díaz Preciado
- Dr. Ernesto Villarreal
- Dra. Ixchel Cuellar Rodríguez
- Todo el Equipo del HGO.

XI. AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:
HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

DICTAMEN JURÍDICO
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

RÚBRICA

RÚBRICA

DR. MIGUEL ÁNGEL VAN-DICK

LIC. FERNANDO LETIPICHÍA TORRES

DICTAMEN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

APROBACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE REGIONES
SANITARIAS Y HOSPITALES

RÚBRICA

RÚBRICA

DR. LUIS DANIEL MERAZ ROSALES

DR. EDUARDO COVARRUBIAS IÑIGUEZ

AUTORIZACIÓN
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR
GENERAL DE "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"

RÚBRICA

DR. JAIME AGUSTÍN GONZÁLEZ ÁLVAREZ

04 DE ABRIL DE 2014

FECHA DE AUTORIZACIÓN