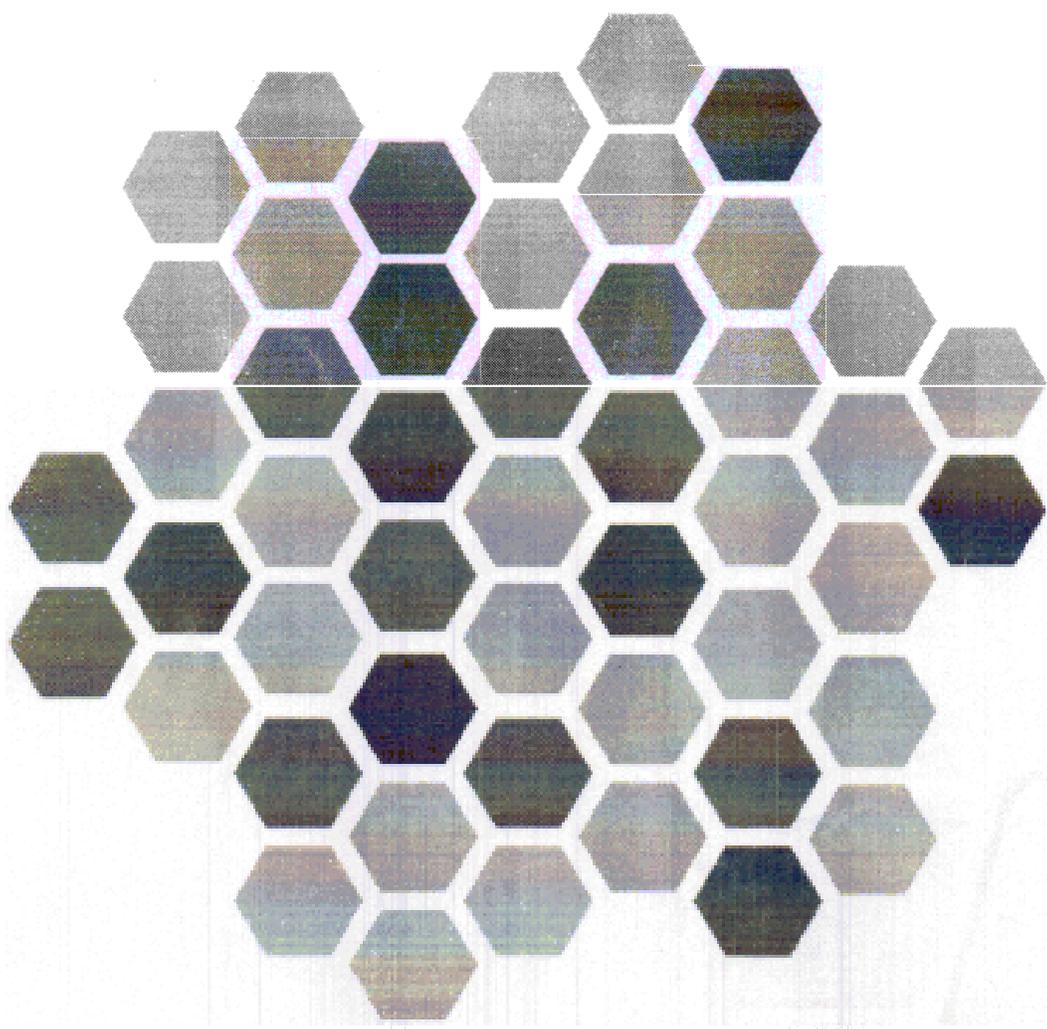


# Manual de Organización



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# Índice

Sección	Descripción	Página
1	Introducción	3
2	Normatividad que aplica a la dependencia	4-9
3	Atribuciones	10-18
4	Organigrama	19-20
5	Objetivos y Funciones	21-26
6	Firmas	27

# 1. Introducción

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las áreas del organismo, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman este Organismo Público Descentralizado.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

## 2. Normatividad que aplica al Organismo.



## Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Población.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Salud.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley General para el Control del Tabaco.
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
- Reglamento de Insumos para la Salud.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley General de Población.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de sanidad internacional.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la publicidad.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud.

- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de actividades, establecimientos, productos y servicios.
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
- Reglamento de la Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Reglamento de **procedimientos** para la atención de quejas de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
- **Reglamento** del Código Fiscal de la Federación.
- **Reglamento** por el que se establecen las bases para la realización del internado de **pregrado** de la Licenciatura de Medicina.
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación para la Salud.
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo.
- **Decreto** por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil, como órgano consultivo de coordinación de acciones y de participación social en la planeación de la protección civil.
- Decreto por el que se crea la Comisión de Arbitraje Médico.
- Decreto de Creación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes, como una comisión intersecretarial de la administración pública federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las Instituciones de Salud de los sectores público, social y privado.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Prevención y Control del Cáncer Cérvico Uterino y Mamario.
- Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del sistema nacional de certificación de establecimientos de atención médica.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional **de** Atención al Envejecimiento.
- Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
- Criterios para la certificación de hospitales. D.O.F. 13-VI-2008.
- NOM-001-ECOL-1996 Que establece los límites máximos permisibles descontaminantes en las descargas de aguas residuales y aguas de bienes nacionales.
- NOM-001-SSA2-1993 Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.
- NOM-001-STPS-1993 Relativo a las condiciones de seguridad e higiene en los edificios, locales, instalaciones y áreas de los centros de trabajo.
- NOM-EM-002-SSA2-2003 Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
- NOM-002-ECOL-1996 Establece los límites permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado.
- NOM-002-STPS-2000 Condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo
- NOM-002-SEMARNAT-1996 Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas **residuales** a los Sistemas de Alcantarillado Urbano o Municipal.
- NOM-003-NUCL-1994 Clasificación de instalaciones o laboratorios que utilizan fuentes abiertas.

- NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico. (sustituye a la NOM 168 del expediente clínico).
- 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-005-SSA3-2010 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. (sustituye a la NOM 178).
- NOM-005-SSA2-1993 De los servicios de planificación familiar.
- NOM-006-SSA2-1993 Para la prevención y control de la tuberculosis.
- 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-007-SSA3-2011 Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
- 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-010-STPS-1999 Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.
- NOM-010-SSA2-1993 Para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.
- NOM-012-STPS-1993 Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se produzcan, usen, manejen, almacenen o transporten fuentes generadoras o emisoras de radiaciones ionizantes.
- NOM-013-SSA2-2006 Para la prevención y control de enfermedades bucales.
- NOM-014-SSA2-1994 Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer uterino.
- NOM-015-SSA2-1994 Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes.
- NOM-016-SSA3-2012 Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
- NOM-016-SSA2-1994 Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
- NOM-017-SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica.
- NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- NOM-018-STPS-1993 Relativa a los requerimientos y características de los servicios de regaderas, vestidores y casilleros en los centros de trabajo.
- NOM-018-STPS-2000 Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. (Cancela a la NOM-114-STPS-1994).
- 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.
- NOM-024-SSA3-2007 Que establece los objetivos funcionales y funcionalidades que deberán observar los productos de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud.
- NOM-025-STPS-1993 Relativa a los niveles y condiciones de iluminación que deben tener los centros de trabajo.
- NOM-026-STPS-1998 Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- NOM-027-SSA2-1999 Para la prevención, control y eliminación de la lepra.

- NOM-028-SSA2-1999 Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
- **NOM-029-ECOL-1993** Establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a cuerpos receptores provenientes de hospitales.
- NOM-030-SSA2-1999 Para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.
- NOM-031-SSA2-1999 Para la atención de la salud del niño.
- NOM-032-SSA2-2002 Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.
- NOM-034-SSA2 Para la prevención y control de los defectos de nacimiento.
- NOM-035-SSA2-2002 Prevención y control de enfermedades de la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica.
- NOM-036-SSA2-2002 Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.
- NOM-037-SSA2-2002 Para la prevención tratamiento y control de las dislipidemias.
- NOM-146-SSA1-1996 Salud Ambiental. **Responsabilidades** sanitarias en los establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.
- NOM-039-SSA2-2002 **Para** la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
- NOM-040-SSA2-2002 **En** materia de información en salud.
- NOM-041-SSA2-2002 Prevención, diagnóstico. Tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de la mama.
- NOM-043-SSA2-2005 Servicios básicos de salud. **Promoción** y educación para la salud en materias alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- NOM-048-SSA1-1993 Establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales.
- NOM-056-SSA1-1993 Requisitos sanitarios del equipo de protección personal.
- **NOM-077-SSA1-1994** Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para laboratorios de patología clínica.
- NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 Protección ambiental-Salud Ambiental-Residuos peligrosos biológico infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.
- NOM-090-SSA1-1994 Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
- NOM-114-STPS-1994 Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo.
- NOM-120-SSA1-1994 **Bienes** y Servicios. Prácticas de higiene y sanidad para proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas.
- NOM-127-SSA1-1994 Salud ambiental, agua para uso y consumo humano-Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
- NOM-137-SSA1-2008 Etiquetado de dispositivos médicos.
- NOM-146-SSA1-1996 Salud ambiental. Responsabilidades sanitarias 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-158-SSA1-1996 Salud ambiental. Especificaciones técnicas para equipos de diagnóstico médico con Rayos X.
- NOM-170-SSA1-1998 **Para** la práctica de anestesiología.
- 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 de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
- NOM-197-SSA1-2000 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializado.
- NOM-205-SSA1-2002 Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
- 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-208-SSA1-2002 Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
- NOM-220-SSA1-2002 Instalación y operación de la farmacovigilancia.
- NOM-223-SSA1-1993 Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar acceso, tránsito, uso, permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
- NOM-229-SSA1-2002 Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.
- NOM-234-SSA1-2003 Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.
- NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

### **Estatad.**

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley Estatal de Salud.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.
- Ley de Desarrollo, Protección, Integración Social y Económica del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley para el Ejercicio de las Profesiones del Estado de Jalisco.
- Ley para la Atención y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.
- Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco.
- Ley de Protección contra la Exposición al Humo de Tabaco para el Estado de Jalisco.
- Ley de Educación del Estado de Jalisco.
- Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley Estatal de Salud en Materia de Ingeniería Sanitaria.

### **Municipal.**

- Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan" Publicado en Gaceta Municipal Vol. VIII N° 19 (7 de noviembre de 2001).
- Reglamento Organizacional Interno del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan" 30-08-2001.
- Reglamento de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco".
- Reglamento Interior del Trabajo O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de la Bolsa de Trabajo del O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Reglamento de Escalafón de los Trabajadores Públicos del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Capacitación.
- Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.
- Contrato Colectivo de Trabajo del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan registrado en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco.
- Dictamen y propuesta de comisiones del ayuntamiento de Zapopan Jalisco en que se autoriza la creación del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan" y su Reglamento Agosto 30, 2001.



### 3. Atribuciones

Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección	
125		Los organismos públicos descentralizados del Municipio se regirán por los acuerdos que les hubieren dado origen, así como los reglamentos y normas que les sean aplicables.

Reglamento del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"		
Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección	
17		La integración de los Consejos Técnicos Consultivos que han de funcionar en los centros hospitalarios, las reglas de operación de los mismos, así como normas que se observarán en las reuniones de trabajo que se celebren, atenderán al asunto o problemática a analizar y que motiva la consideración del Consejo. Al efecto, las citadas disposiciones serán objeto de acuerdo conjunto entre el Director General del organismo, el Director de la Unidad Hospitalaria o Médica de que se trate y los Responsables de las instancias o departamento que funcionen en el Centro Hospitalario. Normatividad que no podrá contravenir las disposiciones de este ordenamiento.
18		Por lo que ve a la integración de los Consejos Técnicos Consultivos en los mismos se encontrarán representadas las siguientes instancias: (...) II. Las Direcciones o departamentos del organismo encargadas del despacho de los asuntos cuyo interés motiva la intervención y reunión del Consejo; III. El Director de la Unidad Médica u Hospitalaria correspondiente; (...)
27		La estructura básica del Organismo Público se integrará de la siguiente forma: (...) III. La Dirección Médica; (...) V. Los Directores de las Unidades de Salud u Hospitales integradas al Organismo; (...)

Reglamento Organizacional Interno del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"		
Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección	
22		El Cuerpo de Gobierno es el máximo órgano Técnico Administrativo del O.P.D. "SSMZ" y estará integrado por los siguientes Directores: (...) e) Director Médico O.P.D. "SSMZ" f) Director General del H.G.Z. g) Director de Servicios Médicos de Urgencias de Zapopan.
24		El Director General de O.P.D. "SSMZ" contará con un Órgano Consultivo, el cual coadyuvará al mejor funcionamiento y organización de los servicios que presta el Organismo, denominado Consejo de Administración General, quien fungirá como Presidente de dicho grupo de trabajo y que estará integrado por: (...)

**Reglamento Organizacional Interno del Organismo Público Descentralizado  
"Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"**

Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección	
	V	Director Médico O.P.D. "SSMZ";
	VI	El Director General del H.G.Z.;
	VII	El Director de Servicios Médicos de Urgencias de Zapopan; (...)
45		Al frente de cada una de las Direcciones dependientes del organismo, habrá un Director, quien se auxiliará por los Directores de Área, Jefes de Departamento o de Oficina de acuerdo a los requerimientos de servicio y permita el presupuesto respectivo.
		Compete a los Directores:
	I	Acordar con el Director General del organismo el despacho de los asuntos que les encomienden y desempeñar las funciones que les deleguen y las comisiones que le confiera, informándole sobre el desarrollo de las actividades correspondientes.
	II	Someter a la consideración y aprobación, en su caso, del Director General del O.P.D. "SSMZ", los estudios y proyectos que elaboren las dependencias a su cargo.
	III	Coordinar las acciones que le sean encomendadas conjuntamente con otras dependencias del organismo.
	IV	Atender todo lo relativo a las Direcciones, Entidades, Instituciones, Vocalías y Representaciones que le señale el presente Reglamento y le asigne el Director General O.P.D. "SSMZ".
	V	Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y a las que les sean señaladas por delegación de facultades o le corresponda por suplencia;
	VI	Normar y Coordinar la injerencia sobre las Unidades Administrativas y Hospitalarias que tengan que ver con su competencia.
	VII	Proporcionar, previo acuerdo del Director General del O.P.D. "SSMZ", la información, datos o cooperación que les sean requeridos por otras dependencias del sector salud del Estado;
46	VIII	Proponer al Director General del O.P.D. "SSMZ", las medidas jurídicas, técnicas y administrativas que estimen convenientes para la mejor organización y funcionamiento del organismo;
	IX	Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las Áreas Administrativas a su cargo, previo acuerdo del Director General del O.P.D. "SSMZ";
	X	Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y operativo de las áreas a su cargo;
	XI	Difundir entre el personal a su cargo los ordenamientos y manuales de procedimiento dictados por las autoridades para un mejor cumplimiento en la prestación de los servicios.
	XII	Cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos, reglamentos y manuales que rigen el buen funcionamiento del Organismo;
	XIII	Ejercer las funciones y facultades, por conducto de las Direcciones de su adscripción que en materia de salud le confieren las Leyes y el presente Reglamento;
	XIV	Intervenir en la promoción y remoción del personal de la Dirección a su cargo y en el otorgamiento de licencias y estímulos a que haya lugar;
	XV	Promover la capacitación y adiestramiento, así como el desarrollo del personal a su cargo en coordinación con la dependencia competente del organismo;
	XVI	Controlar que el gasto de su Dirección no exceda de lo presupuestado;



**Reglamento Organizacional Interno del Organismo Público Descentralizado  
"Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"**

Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección	
	XVII	Asesorar en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del organismo;
	XVIII	Coordinar sus actividades con los titulares de las otras direcciones, cuando así se requiera, así como con las instituciones públicas y privadas relacionadas con su área de competencia; y
	XIX	Las demás que le confieran las Leyes, Decretos o Reglamentos o que en su caso le encomiende la Junta de Gobierno del O.P.D. "SSMZ" o su Director General.
60		La Dirección Médica O.P.D. "SSMZ", es el autoridad de mayor jerarquía dentro de la estructura Médica administrativa y técnica del O.P.D SSMZ, su titular es responsable de que los servicios de salud, que sean prestados con dignidad y ética profesional.
		Los Servicios de la Dirección Médica del O.P.D. "SSMZ" se integran por las áreas de:
	I	Director Médico O.P.D. "SSMZ";
	II	Director General del H.G.Z.;
	III	Director de Servicios Médicos de Urgencias de Zapopan; (...)
		La Dirección contará con la asesoría de los comités consultivos previstos en el presente reglamento y tendrá competencia para:
	I	Cumplir con las disposiciones emanadas de las áreas administrativas competentes del Organismo;
	II	Presentar con la periodicidad debida a las áreas competentes del Organismo los programas, presupuestos, informes de actividades, estados financieros y la demás documentación e información que le sea requerida;
	III	Proponer a las áreas competentes de El Organismo los candidatos a integrar los Comités Hospitalarios respectivos;
	IV	Dirigir el funcionamiento de las Unidades de Emergencia u Hospitalarias conforme a las disposiciones aplicables;
	V	Apoyar en el área de su competencia las actividades de enseñanza e investigación;
	VI	Proponer al Director General de El Organismo las modificaciones que considere necesarias al presente Reglamento;
	VII	Adoptar las medidas necesarias para el debido funcionamiento del Hospital, con apego a las disposiciones aplicables;
	VIII	Definir los procedimientos para que los usuarios y/o sus representantes presenten sus quejas, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la prestación de los servicios; y
	IX	Las demás que le confieran las disposiciones aplicables
65		El Comité de Ética y Vigilancia tiene como finalidad observar y vigilar el cumplimiento de los principios ético profesionales en el trato y terapéutica a los usuarios. Para tal finalidad realizará las siguientes funciones: (...)
	II	Conocer de las quejas y peticiones de los usuarios y/o sus representantes, sometiéndolas a la consideración del Director General del Hospital; (...)
71		Los miembros de los comités Hospitalarios serán permanentes o temporales. Los miembros permanentes serán:
	I	El Director Médico O.P.D. "SSMZ" o la persona que éste designe, quien presidirá los Comités Hospitalarios y tendrá voto de calidad en los mismos;

**Reglamento Organizacional Interno del Organismo Público Descentralizado  
"Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"**

Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección	
	II	Los Directores y Subdirectores Médicos y
	III	Los Jefes de Servicio Médico.
		Los miembros temporales serán designados por la Dirección Médica, mediante la selección que haga de quienes considere idóneos, ello de conformidad con lo establecido en el siguiente artículo. La designación deberá constar por escrito.
74		El Director de la Unidad Hospitalaria y el Director de las Unidades de Emergencia son la autoridad responsable del funcionamiento de las Unidades a su cargo.
75		Son atribuciones de los Directores de las Unidades Hospitalaria y de Emergencias;
	I	Dirigir la Unidad Hospitalaria;
	II	Planear, coordinar, supervisar y evaluar cada una de las instancias que integran la Unidad Hospitalaria.
	III	Planear, coordinar, supervisar y evaluar las actividades asistenciales, de docencia, investigación y extensión que se desarrollen en la Unidad Hospitalaria;
	IV	Establecer, con base a los resultados de la supervisión o informes de evaluaciones de los Jefes de División, los medios de mejoramiento y medidas preventivas, para prestar con mayor eficiencia y calidad los servicios que otorga la Unidad Hospitalaria;
	V	Formular anualmente el programa de trabajo y el presupuesto de egresos de la Unidad Hospitalaria para ponerlo a consideración de la autoridad correspondiente;
	VI	Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno y del Director General O.P.D. "SSMZ";
	VII	Difundir entre el personal a su cargo los ordenamientos dictados por las autoridades para un mejor cumplimiento en la prestación de los servicios;
	VIII	Cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones que en materia de salud se emitan;
	IX	Certificar los documentos y constancias que obren en los archivos de la Unidad Hospitalaria a su cargo;
	X	Mantener la disciplina y el respeto dentro de la Unidad Hospitalaria;
	XI	Rendir mensual y anualmente al Director Médico O.P.D. "SSMZ" un informe general de las actividades de la Unidad Hospitalaria, sin perjuicio de rendir otros informes que le sean requeridos;
	XII	Rendir anualmente o cuando lo solicite el Director Médico O.P.D. "SSMZ" un informe del estado financiero que guarda la Unidad Hospitalaria;
	XIII	Elaborar el manual de organización y procedimientos de la Unidad Hospitalaria;
	XIV	Proponer al Director Médico del O.P.D. "SSMZ", los integrantes de los Comités Consultivos Hospitalarios previstos en el presente Reglamento y en otros ordenamientos aplicables al "Organismo", así como vigilar su funcionamiento;
	XV	Desarrollar sus actividades en coordinación con las demás dependencias del "Organismo", y
	XVI	Las demás que se deriven de otros ordenamientos o le encomiende el Director General del O.P.D. "SSMZ".
94		En ausencias temporales de los titulares de los Directores y Subdirectores, serán suplidos por el subalterno, adscrito en el área de responsabilidad, con acuerdo del Director General del O.P.D. "SSMZ".

**Reglamento Organizacional Interno del Organismo Público Descentralizado  
"Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"**

**Art. Atribuciones exclusivas de la dirección**

96	Los órganos facultados para emitir y firmar comunicaciones oficiales serán; el Director General del Organismo, los Directores, los Subdirectores y Jefes de Área. (...)
----	---

**Reglamento de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco**

**Art. Atribuciones exclusivas de la dirección**

8		Las Direcciones del Organismo atenderán lo siguiente:
	I	Presentar la solicitud de sus adquisiciones de acuerdo al presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos en este Reglamento, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30;
	II	Otorgar al personal designado por la Contraloría Interna y por la Dirección General del Organismo, el libre acceso a sus lugares de trabajo, tales como: almacenes, oficinas, talleres, plantas e instalaciones; y entregar la información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que se verifique y evalúe el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y uso de los bienes pertenecientes al patrimonio del Organismo; y
	III	Las demás que establezcan otras disposiciones reglamentarias aplicables.
10		El Comité se integrará con las siguientes vocalías: (...)
	IX	El Director del Hospital General de Zapopan;
	X	El Director de las Unidades de Emergencia; (...)
30		Cada procedimiento de adquisiciones y contratación de servicios materiales se iniciará cuando la Dirección requirente o responsable de la adquisición o contratación determine la necesidad de ésta para el cumplimiento de sus funciones, y la remita junto con las especificaciones técnicas a la Jefatura de Recursos Materiales.
32		Será responsabilidad de los Directores y Jefes de departamento, efectuar los pedidos de adquisición y contrataciones que se requieran para su funcionamiento con la antelación necesaria.
69		El Organismo a través de sus direcciones, deberán formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales, y al programa operativo anual que pretenda desarrollar, presentarlos al Director General, a más tardar la primera quincena del mes de septiembre del año anterior del ejercicio que se programe. La Dirección Administrativa, validará en caso de ser procedente la solicitud, y proporcionará a las diferentes direcciones, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con el objeto de facilitarle la integración de sus proyectos anuales.
76		Las Direcciones del Organismo solicitantes, son corresponsables de verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones establecidas en los contratos, para lo cual deberán:
	I	Comunicar de inmediato a la Dirección Administrativa del Organismo por conducto de la Jefatura de Recursos Materiales, las irregularidades que adviertan en las adquisiciones;

**Reglamento de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco**

Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección	
	II	Conservar la Dirección Administrativa del organismo, la documentación o copia de la misma, relativa a la contratación de bienes y servicios por un periodo mínimo de 5 años;
	III	Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias;
	IV	Firmar de manera corresponsable los contratos que celebre el Organismo; y
	V	Facilitar la información necesaria.

**Funciones que se derivan de las atribuciones**

**Reglamento del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"**

Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección	
17	1	Analizar las propuestas para la integración, reglas de operación y normas que se observarán en las reuniones de trabajo que se celebren de los Consejos Técnicos Consultivos de los centros hospitalarios.
17	2	Acordar conjuntamente con el Director General y los responsables de los departamentos la integración, reglas de operación y normas que se observarán en las reuniones de trabajo que se celebren de los Consejos Técnicos Consultivos que han de funcionar en los centros hospitalarios.
18	1	Asistir a las sesiones de los Consejos Técnicos Consultivos de los que forme parte.

**Funciones que se derivan de las atribuciones**

**Reglamento Organizacional Interno del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"**

Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección	
22	1	Asistir y participar en las sesiones del Cuerpo de Gobierno.
	V	1 Asistir y participar en el Consejo de Administración general.
24	V	2 Proponer medidas para el mejor funcionamiento y organización de los servicios que presta el Organismo ante el Consejo de Administración General.
	I	1 Revisar los asuntos que se le encomienden.
	I	2 Acordar con el Director General del organismo el despacho de los asuntos que les encomienden.
	I	3 Desempeñar las funciones y comisiones que le delegue su superior.
	I	4 Emitir un informe de las funciones y comisiones que le delegue su superior.
46	I	5 Entregar informe de actividades de las funciones y comisiones que se le deleguen al Director General del organismo.
	II	1 Recepcionar y analizar los estudios y proyectos que elaboren las dependencias a su cargo.
	II	2 Remitir al Director General los estudios y proyectos para su consideración y, en su caso, aprobación.
	III	1 Coordinar las acciones que le sean encomendadas conjuntamente con otras dependencias del organismo.
	IV	1 Desempeñar las acciones para atender los asuntos de las direcciones, entidades, instituciones, vocalías y representaciones que le correspondan y aquellas que le delegue su superior.

**Funciones que se derivan de las atribuciones**

**Reglamento Organizacional Interno del Organismo Público Descentralizado  
"Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"**

Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección	
	IV	1 Emitir un informe de las acciones realizadas a su superior.
	V	1 Revisar y signar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
	VI	1 Normar la injerencia sobre las Unidades Administrativas y Hospitalarias que tengan que ver con su competencia.
	VI	2 Coordinar la injerencia sobre las Unidades Administrativas y Hospitalarias que tengan que ver con su competencia.
	VII	1 Acordar con el Director General del O.P.D. "SSMZ", el contenido de los documentos con información, datos o cooperación que les sean requeridos por otras dependencias del sector salud del Estado.
	VII	2 Proporcionar la información requerida por otras dependencias del sector salud del Estado.
	VIII	1 Redactar propuestas de medidas jurídicas, técnicas y administrativas que estime convenientes para la organización y funcionamiento del organismo.
	VIII	2 Proponer al Director General del O.P.D. "SSMZ", las medidas jurídicas, técnicas y administrativas que elabore.
	IX	1 Acordar con el Director General del O.P.D. "SSMZ" proyectos para el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo.
	IX	2 Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las Áreas Administrativas a su cargo.
	X	3 Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y operativo de las áreas a su cargo.
	XI	4 Difundir entre el personal a su cargo los ordenamientos y manuales de procedimiento dictados por las autoridades para un mejor cumplimiento en la prestación de los servicios.
	XII	5 Cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos, reglamentos y manuales que rigen el buen funcionamiento del Organismo.
	XIII	6 Ejercer las funciones y facultades, por conducto de las Direcciones de su adscripción que en materia de salud le confieren las Leyes y el presente Reglamento.
	XIV	7 Intervenir en la promoción y remoción del personal de la Dirección a su cargo y en el otorgamiento de licencias y estímulos a que haya lugar.
	XV	8 Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal a su cargo en coordinación con la dirección administrativa del organismo.
	XVI	1 Establecer un sistema de control del gasto de su dirección.
	XVI	2 Analizar oportunamente los gastos para evitar exceder de su presupuesto.
	XVII	1 Recibir solicitudes para emitir su asesoría en asuntos de su especialidad por parte de los servidores públicos del organismo.
	XVII	2 Emitir su asesoría por escrito o verbalmente, según se solicite, en las solicitudes de los servidores públicos.
	XVIII	1 Coordinar sus actividades con los titulares de las otras direcciones, cuando así se requiera, así como con las instituciones públicas y privadas relacionadas con su área de competencia.
61	I	1 Recabar las disposiciones emanadas de las áreas administrativas del Organismo.
	I	2 Cumplir con las disposiciones administrativas.
	II	1 Elaborar los programas, presupuestos, informes de actividades, estados financieros y la demás documentación e información que le sea requerida.
	II	2 Presentar con la periodicidad debida a las áreas competentes del Organismo los programas, presupuestos, informes de actividades, estados

<b>Funciones que se derivan de las atribuciones</b>			
<b>Reglamento Organizacional Interno del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"</b>			
<b>Art.</b>	<b>Atribuciones exclusivas de la dirección</b>		
			financieros y la demás documentación e información que le sea requerida;
	III	1	Proponer a las áreas competentes de El Organismo los candidatos a integrar los Comités Hospitalarios respectivos;
	IV	1	Dirigir el funcionamiento de las Unidades de Emergencia u Hospitalarias conforme a las disposiciones aplicables;
	V	1	Apoyar en el área de su competencia las actividades de enseñanza e investigación;
	VI	1	Elaborar propuestas de modificación al reglamento organizacional.
	VI	2	Proponer la propuesta elaborada al Director General de El Organismo.
	VII	1	Adoptar las medidas necesarias para el debido funcionamiento del Hospital, con apego a las disposiciones aplicables.
	VIII	1	Definir los procedimientos para que los usuarios y/o sus representantes presenten sus quejas, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la prestación de los servicios.
65	II	1	Recibir del Comité de Ética y Vigilancia las quejas y peticiones de los usuarios.
	II	2	Resolver el seguimiento a las quejas y peticiones de los usuarios y/o sus representantes.
71	I	1	Presidir los Comités Hospitalarios.
	III	1	Designar por escrito, cumpliendo con los requisitos requeridos, a los miembros temporales de los Comités Hospitalarios.
96		1	Emitir las comunicaciones oficiales de su dirección.
96		2	Firmar las comunicaciones oficiales de su dirección.

<b>Funciones que se derivan de las atribuciones</b>			
<b>Reglamento de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco</b>			
<b>Art.</b>	<b>Atribuciones exclusivas de la dirección</b>		
8	I	1	Elaborar la solicitud de sus adquisiciones, conforme al presupuesto.
	I	2	Presentar la solicitud de sus adquisiciones ante la Dirección Administrativa.
30		1	Elaborar las especificaciones técnicas de sus requisiciones a la Jefatura de Recursos Materiales.
30		2	Remitir las especificaciones técnicas de sus requisiciones a la Jefatura de Recursos Materiales.
69		1	Formular su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales, y al programa operativo anual que pretenda desarrollar presentarlos al Director General, a más tardar la primera quincena del mes de septiembre del año anterior del ejercicio que se programe. La Dirección Administrativa, validará en caso de ser procedente la solicitud, y proporcionará a las diferentes direcciones, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con el objeto de facilitarle la integración de sus proyectos anuales.
		2	Presentar su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios al Director General, a más tardar la primera quincena del mes de septiembre del año anterior del ejercicio que se

**Funciones que se derivan de las atribuciones**

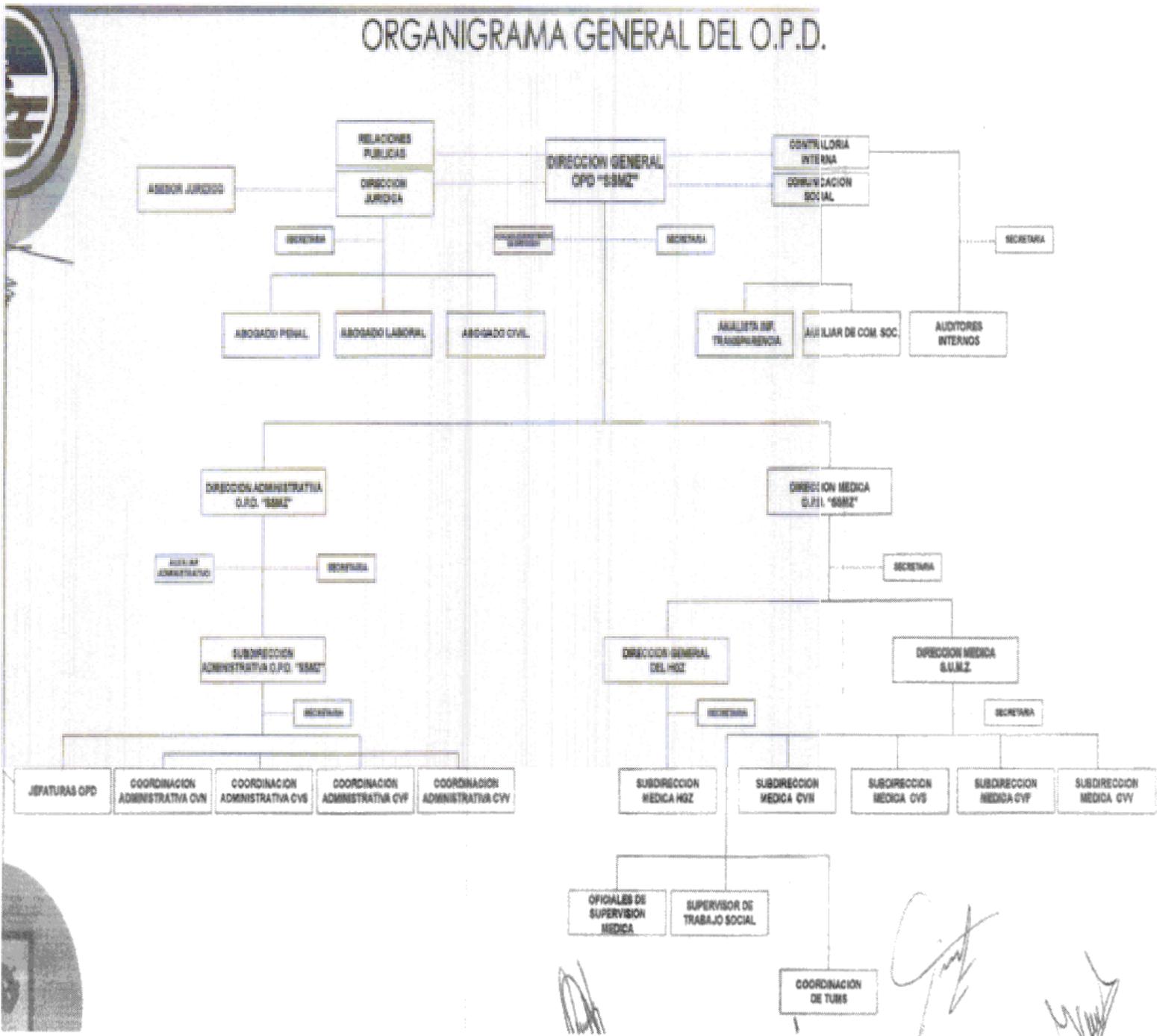
**Reglamento de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco**

Art.	Atribuciones exclusivas de la dirección		
69			programe.
	I	1	Comunicar de inmediato a Jefatura de Recursos Materiales, las irregularidades que adviertan en las adquisiciones.
	III	1	Implementar un procedimiento para tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias.
	IV	1	Firmar de manera corresponsable los contratos que celebre el Organismo.



# 4. Organigrama

## 4.1. Organigrama estructural de la dependencia



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Large handwritten signature in blue ink*



## 4.2. Suplencias

Las ausencias temporales del director se realizarán conforme a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento Organizacional Interno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.



## 5. Objetivos y Funciones

Descripción		Página
5.1	Director Médico O.P.D. "SSMZ"	22-23
5.2	Director General del H.G.Z.	24
5.3	Director de Servicios Médicos de Urgencias de Zapopan	25-26



## 5.1 Director Médico O.P.D. "SSMZ"

### Objetivo General:

Colaborar con el Director General del organismo para alcanzar los niveles óptimos de calidad y calidez en la prestación de los servicios de atención médica que demandan los usuarios de la unidad hospitalaria y de los servicios de Urgencia.

### Funciones:

- Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Salud, así como los reglamentos emanados de la misma, normas, lineamientos y demás disposiciones de ámbito federal, local e interno que correspondan.
- Supervisar y participar coordinadamente con la Dirección del Hospital General de Zapopan, Unidades de Urgencias, subdirección médica, las divisiones, y jefes de servicios, en la elaboración e implementación de los manuales de organización, procedimientos, instructivos y rutinas de trabajo que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades.
- Valorar y presentar a consideración de la Dirección General del organismo los programas de trabajo, los reglamentos e instructivos de las áreas bajo su responsabilidad, así como vigilar que se ajusten, para que se hagan efectivas la disciplina y productividad del personal bajo su responsabilidad.
- Instrumentar, implementar y evaluar los mecanismos adecuados para que la atención médico-quirúrgica otorgada, sea de la más alta calidad.
- Acordar y analizar periódica y conjuntamente con la Dirección General del organismo, Dirección de Urgencias y de la Dirección del Hospital General 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 Directores de Urgencias y del Hospital General en la supervisión y evaluación de la calidad médica.
- Realizar y evaluar la visita técnico-médica en compañía del jefe respectivo, para conocer y resolver conjuntamente los problemas que se hayan presentado.
- Planificar y celebrar juntas de trabajo periódicamente con los Directores de Urgencias y del Hospital General para conocer y resolver conjuntamente los problemas que se hayan presentado.
- 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.
- Participar en coordinación con las Direcciones de Urgencias y del Hospital General en la elaboración del proyecto de presupuesto anual.

- Conformar y vigilar los procesos de avances y acuerdos de las actividades realizadas por los Comités Hospitalarios, y de Urgencias del organismo, así como coordinar las actividades con el fin de elevar la calidad y seguridad del paciente y la mejora continua de la atención.



## 5.2 Director General del H.G.Z.

### Objetivo General:

Sistematizar las atribuciones y funciones del cargo, a través de acciones dirigidas al cumplimiento de las responsabilidades asignadas en la gestión hospitalaria.

### Funciones:

- Coadyuvar con el Director Médico del organismo en la planeación, organización, integración y control de las actividades administrativas, médicas y paramédicas.
- Cumplir con las leyes, reglamentos y normas vigentes, así como cumplir con la responsabilidad que tiene el Hospital General de Zapopan para con la población que atiende.
- Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y funciones del cargo.
- Ejercer los procesos y procedimientos en tiempo y forma elaborando los informes correspondientes para la Dirección Médica del organismo.
- Supervisar que los manuales de procedimientos que se elaboren dentro de los servicios cumplan con lo establecido en las políticas y lineamientos del hospital.
- Revisar anualmente el presente manual y los procedimientos establecidos.
- Proponer medidas de mejora de acuerdo a los resultados documentados.

### 5.3 Director de Servicios Médicos de Urgencias de Zapopan

#### Objetivo General:

Integrar un sistema de gestión pre-hospitalaria basado en la calidad y seguridad, que dirija el desempeño de las funciones dentro de las Unidades y permita desarrollar la atención de los pacientes-usuarios en todos los conceptos de urgencias médicas, adecuado a la estructura de la institución, siendo un conjunto de áreas y departamentos que operen con interdependencia para lograr un fin común.

#### Funciones:

- Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Director General del organismo.
- Ser el responsable sanitario de las Unidades de Urgencia.
- Participar en la elaboración del organigrama y las responsabilidades del gobierno de las Unidades de Urgencias.
- Participar en conjunto con los colaboradores en la elaboración de la Misión, Visión y Valores de las Unidades, cumpliéndolos y haciéndolos cumplir.
- Participar en la elaboración de la planeación estratégica de las Unidades de Urgencias.
- Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar bajo criterios específicos de calidad y seguridad cada una de los servicios que integran la Unidades de Urgencias.
- Planear, coordinar, supervisar y evaluar las actividades asistenciales, de docencia, investigación y extensión que se desarrollen en la Unidades de Urgencias.
- Establecer, con base a los resultados de la supervisión o informes de evaluaciones de los subdirectores, los medios de mejoramiento y medidas preventivas, para prestar con mayor eficiencia y calidad los servicios que otorga las unidades de Urgencias.
- Formular anualmente el programa operativo anual, el presupuesto y programa de trabajo de las Unidades de Urgencias, en base a las políticas establecidas para el funcionamiento de éstas.
- Formar parte y participar en las Comisiones permanentes que le sean asignadas.
- Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Director Médico O.P.D. "SSMZ".
- Difundir entre el personal a su cargo los ordenamientos dictados por las autoridades para un mejor cumplimiento en la prestación de los servicios.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones legales que apliquen.
- Mantener la disciplina y el respeto dentro de las Unidades de Urgencias.
- Rendir mensual y anualmente al Director General del organismo y al Director Médico O.P.D. "SSMZ" un informe general de las actividades de las Unidades de Urgencias, sin perjuicio de rendir otros informes que le sean requeridos.

- Desarrollar sus actividades en coordinación con las demás dependencias del "Organismo".
- Ser el responsable de la conducción a la certificación de las Unidades de Urgencias ante las autoridades de salud.
- Participar en la elaboración de normativas de ética que protegen a los pacientes y sus derechos y además en el establecimiento de un marco ético de las Unidades de Urgencia.
- Revisar que los manuales propios y de otras áreas o departamentos incluyan el mecanismo para evaluar el desempeño, bajo criterios específicos.
- Verificar con el área de recursos humanos que el personal médico, paramédico y técnico cuente con los perfiles de puesto y las competencias laborales necesarias para el desempeño de sus funciones y actividades que les correspondan en la dependencia.
- Participar activamente en la implementación de las normatividad de seguridad del paciente y además Identificar los indicadores para controlar la implementación y su seguimiento.
- Supervisar y evaluar los servicios subrogados o concesionados en la atención de los pacientes.
- Participar y verificar que los responsables de las áreas o departamentos implementen controles de calidad en los servicios prestados.
- Elaborar el procedimiento de Seguridad e higiene y capacitación y adiestramiento sobre seguridad en las Unidades de Urgencias.
- Favorecer la participación comunitaria en la educación y promoción de la salud.



## 6. Firmas

  
Autorización

---

Por la Junta de Gobierno del O.P.D. Servicios de Salud del Municipio  
de Zapopan en su sesión del día \_\_\_\_\_

(se anexa copia del Acta)

Elaboración

---

  
Dr. J. Jesús Velarde Guzmán  
Director Médico O.P.D. "SSMZ"

