

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL OPD SSMZ



Ciudad
de los niños



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN**Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan**

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

1 de 49

INDICE

Sección	Descripción	
I	Introducción	2
II	Objetivo general	3
III	Objetivos específicos	3
IV	Fundamento Jurídico	4
V	Inventario de procedimientos	10
VI	Descripción narrativa, flujo y anexo de los procedimientos	11
VII	Glosario de términos y siglas	45
VIII	Firmas	48
IX	Autorización	49

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

2 de 49

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de la Dirección General del OPD SMZ constituyéndose, en este sentido, en un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Es imperativo que la Dirección General del Organismo tenga conocimiento generalizado de los procedimientos que se llevan a cabo en las Unidades de Atención Médica, pero también es prioritario que favorezca la coordinación y la intercomunicación entre las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas y Coordinaciones que dirigen y administran en lo general al Organismo, con sus correspondientes en las áreas de atención médica.

De esta manera, el alcance de este manual permite integrar las atribuciones y las funciones de la Dirección General en la gestión global del OPD SSMZ, a través de definir y dictar las directrices generales, a la vez de concertar los recursos necesarios y difundir los logros y avances alcanzados, todo lo anterior en beneficio de la atención al paciente y la comunidad.

Los procedimientos descritos en este manual incluyen en forma ordenada y secuencial las operaciones a seguir para las actividades cotidianas, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Organizacional del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Es importante señalar que este documento está sujeto a actualización en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica, o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN					
 Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan				
Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	3 de 49

II. OBJETIVO GENERAL

Describir las actividades cotidianas de la Dirección General del OPD SSMZ, a fin de conocer de forma cronológica y detallada las actividades que deben seguirse para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones reglamentarias.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir los procedimientos.
- Mostrar en forma ordenada y secuencial las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, haciendo referencia a otros documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- Ser apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones con la descripción de los procedimientos, así como con las interrelaciones de éstos con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN					
 Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan				
	Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:

IV. FUNDAMENTO JURÍDICO

El ordenamiento jurídico que sustenta la elaboración del presente manual de procedimientos es el siguiente:

A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I

De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México

Artículo 115, fracción III, inciso i): “Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera”.

B. Constitución Política del Estado de Jalisco.

TÍTULO SEPTIMO

CAPÍTULO I

Del Gobierno Municipal

Artículo 73, primer párrafo: “El municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”.

C. Ley General de Salud.

TÍTULO SEPTIMO

CAPÍTULO I

Del Gobierno Municipal

Artículo 9: “Los gobiernos de las entidades federativas coadyuvarán, en el ámbito de sus respectivas competencias y en los términos de los acuerdos de coordinación que celebren con la Secretaría de Salud, a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud. Con tal propósito, los gobiernos de las entidades federativas planearán, organizarán y desarrollarán en sus respectivas circunscripciones territoriales, sistemas estatales de salud, procurando la participación programática en el Sistema Nacional de Salud. La Secretaría de Salud auxiliará cuando lo soliciten los Estados, en las acciones de descentralización a los municipios que aquellos lleven a cabo”.

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN					
 Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan				
Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	5 de 49

Artículo 35 primer párrafo: “Son servicios públicos a la población en general los que se presten en establecimientos públicos de salud a las personas que se encuentren en el país que así lo requieran, regidos por criterios de universalidad, igualdad e inclusión y de gratuidad al momento de requerir los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados”.

**TÍTULO DECIMO SEPTIMO
CAPÍTULO UNICO
Vigilancia Sanitaria**

Artículo 393: “Corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, la vigilancia del cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones que se dicten con base en ella.

La participación de las autoridades municipales y de las autoridades de las comunidades indígenas, estará determinada por los convenios que celebren con los gobiernos de las respectivas entidades federativas y por lo que dispongan los ordenamientos locales.”

**TÍTULO DECIMO OCTAVO
Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos
CAPÍTULO I
Medidas de Seguridad Sanitaria**

Artículo 403: “Son competentes para ordenar o ejecutar medidas de seguridad, la Secretaría de Salud y los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La participación de los municipios y de las autoridades de las comunidades indígenas estará determinada por los convenios que celebren con los gobiernos de las respectivas entidades federativas y por lo que dispongan los ordenamientos locales.”

D. Ley de Salud del Estado de Jalisco.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II
De las Competencias de las Autoridades Sanitarias**

Artículo 4. “Autoridades sanitarias estatales

1. Son autoridades sanitarias estatales:

I. El Gobernador del Estado;

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN					
	Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan				
	Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:

II. La Secretaría de Salud;

III. La Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Jalisco; y

IV. Los Ayuntamientos en los términos de los convenios que celebren con el Gobierno del Estado, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones legales aplicables”.

Artículo 9. “Convenios con los Ayuntamientos

1. “El Ejecutivo Estatal podrá convenir con los Ayuntamientos, la prestación, por parte de éstos, de los servicios de salubridad general concurrente y de salubridad local, cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario. En dichos convenios se podrán estipular acciones sanitarias que deban ser realizadas por las Delegaciones y Agencias Municipales”.

2. “Los convenios a que se refiere el párrafo anterior fomentarán la descentralización al nivel municipal. La descentralización de los servicios de atención médica, salud pública y regulación sanitaria al nivel municipal se realizará con la mayor prontitud y conforme los programas y calendarios que se prevean en el Plan Estatal de Desarrollo correspondiente”.

Artículo 10. “De los Ayuntamientos

1. “En los términos de los convenios que se celebren, compete a los Ayuntamientos:

I. Asumir la administración de los establecimientos de salud que descentralice, en su favor, el Gobierno Estatal en los términos de las leyes aplicables;

II. Formular y desarrollar programas municipales de salud, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, de acuerdo con los principios y objetivos de los Planes Nacional, Estatal y Municipales de Desarrollo;

III. Vigilar y hacer cumplir, en la esfera de su competencia, la Ley General de Salud, la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables; y

IV. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las atribuciones anteriores y las que se deriven de esta Ley y demás ordenamientos”.

CAPÍTULO III

Del Sistema Estatal de Salud del Estado de Jalisco

Artículo 14. “Del Sistema Estatal de Salud. Integración

1. “El Sistema Estatal de Salud se constituye por todas las entidades públicas, organizaciones y personas de los sectores social y privado, que prestan servicios de salud en el Estado de Jalisco”.

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN					
 Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan				
Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	7 de 49

E. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TÍTULO NOVENO
De las Relaciones del Municipio con sus Servidores y de la Seguridad Social
CAPÍTULO III
De la Seguridad Social

Artículo 135. “La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud; la asistencia médica; la protección de los medios de subsistencia, y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo”.

Artículo 136. “El Ayuntamiento, está obligado a la prestación de los servicios de seguridad social para sus servidores públicos, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y entidades federales, estatales o con organismos privados dedicados a la realización de la seguridad social”.

F. Reglamento Organizacional del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.

TÍTULO ÚNICO
CAPÍTULO I
De La Competencia Y Organización

Artículo 3. “El presente Reglamento se crea...”

En su estructura orgánica quedando como sigue:

- I. Junta de Gobierno.
- II. **Dirección General:**
 - a) Departamento de Comunicación Social; y
 - b) Departamento de Relaciones Públicas.
- III. Dirección Jurídica...
- IV. Órgano Interno de Control...
- V. Dirección Administrativa...
- VI. Dirección Médica...”

CAPÍTULO III
De La Dirección General

Artículo 18. “La Dirección General es la máxima autoridad ejecutiva del Organismo, y representante legal del mismo”.

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN					
	Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan				
	Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:

Artículo 19. “Son funciones de la Dirección General las establecidas en el artículo 15 del Reglamento del Organismo”.

Artículo 20. “Para la mejor organización y funcionamiento de las labores encomendadas, la Dirección General podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar facultades en su personal subalterno”.

Artículo 21. “Con apoyo a lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento del Organismo, la Dirección General contará con los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus facultades, únicamente limitado por los recursos económicos y presupuestales con que cuenta el Organismo”.

G. Reglamento del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.

CAPÍTULO V

La Dirección General Del Organismo

Artículo 15. “Las facultades y obligaciones del Director General son:

- I. Representar al Organismo en todos los actos jurídicos y asuntos que intervenga, con las facultades inherentes al mandatario designado con poder para actos de administración y poder judicial, ello sin perjuicio de la facultad que asiste a la Junta de Gobierno en nombrar apoderados especiales, suscribir, previa aprobación de la Junta de Gobierno, los acuerdos, contratos o convenios en materia de la competencia del organismo;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, los planes de trabajo; los proyectos de presupuestos anuales de egresos e ingresos, el plan de inversión, las propuestas de contrataciones que el Organismo requiera suscribir las propuestas para la realización de obras y de reglamentos internos;
- III. Planear y dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento del organismo, valiéndose de la intervención de los Consejos Técnicos Consultivos y del Organismo Social de Apoyo o Patronato;
- IV. Cumplimentar y ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno e informar a la misma al respecto;
- V. Rendir en forma cuatrimestral a la Junta de Gobierno un informe de las actividades realizadas y de los estados financieros de la Institución. Además, rendirá dichos informes cuando para ello fuera requerido por la Junta, por estimarlo necesario;
- VI. Presentar dentro del mes de diciembre de cada año, ante el Honorable Ayuntamiento un informe de actividades y del estado financiero del organismo descentralizado, correspondiente al año natural;

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

9 de 49

- VII.** Ser en el ámbito de funciones del organismo y para las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos, Unidades o Secciones que integran la organización del mismo, la primera Autoridad técnica y administrativa y, por ende, jefe superior de los servicios y superior jerárquico de los servidores públicos que laboran en la Institución, así como el conducto de estos ante la junta de Gobierno;
- VIII.** Supervisar las funciones de los Directores y en general de los responsables de las instancias y departamentos de la Entidad;
- IX.** Integrar la Junta de Gobierno del Organismo como Secretario Técnico; convocar a la celebración de las sesiones correspondientes; levantar las Actas; conformar y custodiar el Libro de Gobierno en los términos del artículo 10 de este ordenamiento. La convocatoria a la celebración de sesiones deberá de ser comunicada cuando menos con setenta y dos horas de anticipación. No podrá de ser sometido a la consideración de la Junta de Gobierno asunto alguno, sin que previamente se hubiere distribuido una copia simple de la información correspondiente entre los integrantes de la Junta de Gobierno, junto con la convocatoria a la sesión respectiva.
- X.** Promover la constitución, coordinar y contribuir al cabal desempeño de los Consejos Técnicos Consultivos del Organismo, así como del Organismo Social de Apoyo o Patronato;
- XI.** Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, los Acuerdos o convenios que se pretendan suscribir, relativos a la vida académica, acciones de coordinación, colaboración e intercambio con instituciones médicas, educativas, relacionadas con el ramo; y
- XII.** Nombrar y remover a los Directores del Organismo, de las Unidades Hospitalarias incorporadas a éste informando estos movimientos a la Junta de Gobierno, así como expedir personal y directamente los nombramientos”.

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

10 de 49

V. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS**INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN MÉDICA DEL OPD SSMZ**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	PÁGINA
DG-P-01	Presentar y someter a la consideración de la Junta de Gobierno del OPD SSMZ, los proyectos de reglamento, planes de trabajo, proyectos de presupuestos anuales de egresos e ingresos, así como la suscripción de acuerdos o convenios con otras instancias públicas o privadas, entre otros, que el Organismo requiera para su óptimo funcionamiento,	11
DG-P-02	Gestionar y ejercer el presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.	15
DG-P-03	Coordinar y evaluar las funciones de las áreas sustantivas del Organismo, especialmente las relacionadas con la prestación de servicios de atención médica.	18
DG-P-04	Supervisar las funciones de las personas titulares de las direcciones, y de las demás áreas sustantivas del Organismo, especialmente las relacionadas con la prestación de servicios médicos.	22
DG-P-05	Asumir la responsabilidad del Secretariado Técnico de la Junta de Gobierno del Organismo, cumpliendo con eficacia la celebración de las Sesiones de Trabajo.	25
DG-P-06	Rendir a la Junta de Gobierno en forma cuatrimestral (o cuando así sea requerido), un informe de las actividades realizadas y de los estados financieros del Organismo.	29
DG-P-07	Presentar dentro del mes de diciembre de cada año ante el Honorable Ayuntamiento, un informe de actividades y del estado financiero del organismo descentralizado, correspondiente al año natural.	32
DG-P-08	Cumplimentar y ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno e informar a la misma al respecto.	35
DG-P-09	Promover la constitución, coordinar y contribuir al cabal desempeño de los Consejos Técnicos Consultivos del Organismo, así como del Organismo Social de Apoyo o Patronato.	38
DG-P-10	Nombrar y remover a las personas titulares de las Direcciones del Organismo y Subdirecciones de las Unidades de Atención Médica, informando estos movimientos a la Junta de Gobierno, así como expedir personal y directamente los nombramientos.	42

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	11 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

VI. DESCRIPCIÓN NARRATIVA, FLUJO Y ANEXO DE LOS PROCEDIMIENTOS

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia	OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Código:	DG-P-01
Dirección de Área:	Dirección General del OPD SSMZ	Fecha de Actualización:	29/03/2021
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	28/04/2021
Nombre del Procedimiento:	Presentar y someter a la consideración de la Junta de Gobierno del OPD SSMZ, los proyectos de reglamento, planes de trabajo, proyectos de presupuestos anuales de egresos e ingresos, así como la suscripción de acuerdos o convenios con otras instancias públicas o privadas, entre otros, que el Organismo requiera para su óptimo funcionamiento.	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Fundamentar legal y programáticamente el funcionamiento eficaz y eficiente del Organismo, a través de la elaboración o modificación de documentos que requieren del análisis y aprobación de la Junta de Gobierno del Organismo.		

DATOS DE MAPEO

Etapas	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Compilar información de los documentos legales y/o programáticos del Organismo.	1.1 Solicitar a las Direcciones del Organismo, el estado que guardan los documentos que requieren de la aprobación de la Junta de Gobierno.	Dirección General Dirección Médica Dirección Administrativa Dirección Jurídica Órgano Interno de Control Comisiones permanentes	N/A
	1.2 Determinar la complejidad de la elaboración o modificación (total o parcial), del documento.		N/A
	1.3 Priorizar los documentos en función de la repercusión en el funcionamiento del Organismo.		N/A
2. Formulación de proyectos y/o modificación de documentos legales y/o programáticos.	2.1 Diseño de un proyecto y/o modificación del o los documento(s) legales y/o programáticos, por la Dirección responsable.		N/A
	2.2 Presentación del proyecto a la Dirección General para su análisis y visto bueno.		N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

12 de 49

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
3. Análisis y aprobación de los proyectos.	3.1. Discutir los proyectos con las dependencias públicas de los tres niveles de gobierno (municipal, estatal y federal), o instancias privadas involucradas.	Dirección General Dirección Médica Dirección Administrativa	N/A
	3.2. Enterar a la Comisión de Normas y Procedimientos del OPD SSMZ sobre la elaboración o actualización del documento, si la naturaleza del mismo lo obliga.	Dirección Jurídica Órgano Interno de Control	N/A
	3.3. Ajustar los proyectos de acuerdo a las observaciones formuladas.	Dependencias públicas y privadas Comisión de Normas y Procedimientos	N/A
4. Integración del documento final para su aprobación por la Junta de Gobierno.	4.1. Redacción final del documento para su aprobación.		N/A
	4.2. Envío por vía electrónica del documento final a los integrantes de la Junta de Gobierno, para su análisis previo y eventual discusión en la sesión.	Dirección General Departamento de Relaciones Públicas	N/A
	4.3. Diseño de presentación para la exposición del documento final por aprobar.		N/A
5. Presentación del documento en la Sesión de la Junta de Gobierno.	5.1. Análisis y discusión del documento.	Dirección General	N/A
	5.2. Aprobación del documento.	Junta de Gobierno	N/A
6. Difusión y aplicación del documento aprobado.	6.1. Remitir el documento aprobado al área correspondiente, para su difusión y aplicación.		N/A
	6.2. Gestionar, si es el caso, su publicación en la Gaceta Municipal. TERMINA PROCEDIMIENTO	Dirección General Departamento de Relaciones Públicas	N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

13 de 49

<p>Políticas:</p>	<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsabilidad de la Dirección General promover la elaboración y/o actualización permanente de documentos de carácter legal y programáticos, sujetos a la aprobación de la Junta de Gobierno. • Es responsabilidad de la Dirección General vigilar que el área correspondiente, elabore y/o actualice los documentos de carácter legal y programáticos, sujetos a la aprobación de la Junta de Gobierno, necesarios para su óptimo funcionamiento. • Las metodologías, modelos y formatos para la elaboración y/o actualización de documentos deberán ser las oficiales, adecuándolas a la dinámica e imagen propia de la Organización. • Una vez aprobados los documentos, deberán registrarse en el área o áreas correspondientes. <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia.
<p>Producto(s) final(es):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentos, Programas o Planes de Trabajo, Proyectos de Presupuestos de Egresos e Ingresos, Acuerdos o Convenios de Colaboración con otras instancias públicas o privadas.
<p>Trámite/Trámite Ciudadano:</p>	<p>N/A</p>



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

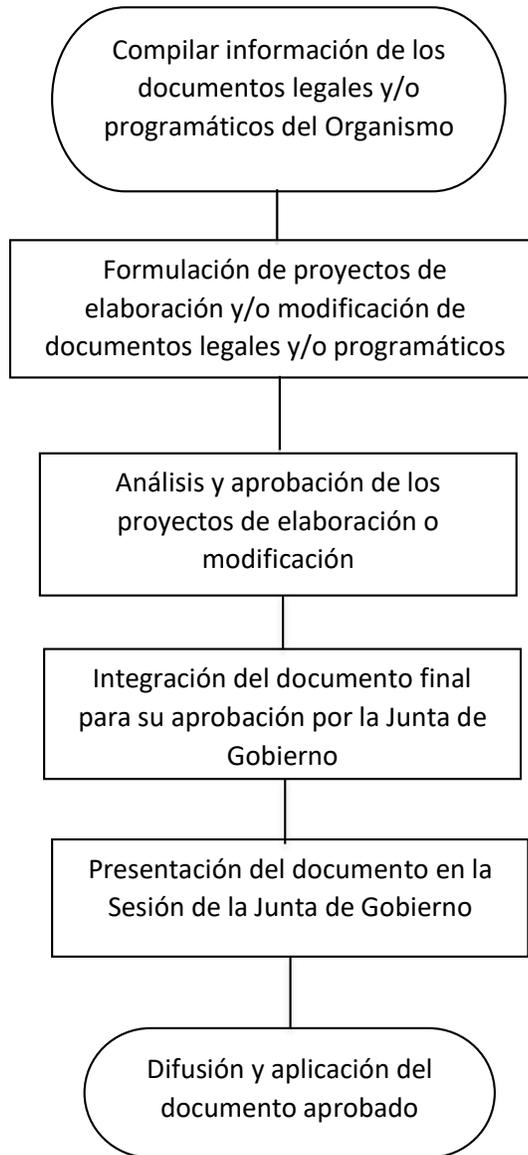
Revisión:

1

Página:

14 de 49

FLUJO



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	15 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL

CUADRO DE CONTROL

Dependencia	OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Código:	DG-P-02
Dirección de Área:	Dirección General del OPD SSMZ	Fecha de Actualización:	29/03/2021
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	28/04/2021
Nombre del Procedimiento:	Gestionar y ejercer el presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Garantizar el recurso económico mínimo necesario para la operación del Organismo, a través de la gestión oportuna y ejercicio transparente del presupuesto anual de egresos que propicie, finalmente, la atención médica de la población que así lo demande.		

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Compilar información del ejercicio del presupuesto del año próximo anterior.	1.1 Solicitar a la Dirección Administrativa, información detallada del ejercicio del presupuesto en el año anterior.	Dirección General Dirección Administrativa	N/A
	1.2 Analizar el cumplimiento en términos de eficacia del ejercicio del presupuesto del año anterior, así como su contribución al logro de las metas de atención médica planteadas.	Dirección Médica Dirección HGZ Dirección UAM	N/A
	1.3 Evaluar con las personas titulares de las direcciones y subdirecciones los resultados del anterior análisis.	Dirección Jurídica Órgano Interno de Control	N/A
	1.4 Identificar ineficacias y proponer alternativas de solución y/o áreas de oportunidades de mejora.	Subdirección Administrativa	N/A
2. Formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo.	2.1 Diseñar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos conforme al procedimiento establecido y por la Dirección responsable.	Dirección General Dirección Administrativa	N/A
	2.2 Analizar y concertar con la Tesorería Municipal el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, para su incorporación al Proyecto de Egresos global del Ayuntamiento.	Subdirección Administrativa	N/A
3. Presentación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo, a la Junta de Gobierno.	3.1. Remitir vía electrónica a los integrantes de la Junta de Gobierno y con anterioridad a la sesión, el proyecto de presupuesto para su análisis y manifestación de eventuales observaciones.	Dirección General Dirección Administrativa Subdirección Administrativa	N/A
	3.2 Ajustar el proyecto de acuerdo a las observaciones formuladas.	Jefatura de Relaciones Públicas	N/A
	3.3 Presentación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, para su aprobación	Junta de Gobierno	N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

16 de 49

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
4. Difusión del proyecto autorizado con áreas del Organismo, involucradas en el ejercicio presupuestal.	4.1 Enviar vía electrónica a las áreas del Organismo involucradas en el ejercicio del presupuesto, el proyecto autorizado para su conocimiento y análisis individual.	Dirección General Dirección Administrativa	N/A
	4.2 Análisis colegiado y detallado del presupuesto autorizado.	Dirección Médica Dirección HGZ Dirección UAM	N/A
	4.3 Discusión de medidas administrativas y legales para el eficaz y transparente ejercicio del presupuesto.	Dirección Jurídica Órgano Interno de Control	N/A
5. Aplicación y seguimiento del presupuesto.	5.1 Análisis presencial y periódico del avance en la aplicación del presupuesto, con la participación de las áreas involucradas.	Subdirección Administrativa Coordinaciones Administrativas	N/A
	5.2 Presentación cuatrimestral a la Junta de Gobierno, de los avances en el ejercicio presupuestal.	Dirección General Dirección Administrativa Junta de Gobierno	N/A
TERMINA PROCEDIMIENTO			

Políticas:

Internas:

- Es responsabilidad de la Dirección General promover y vigilar que la Dirección Administrativa elabore el Proyecto de Ingresos y Egresos del Organismo, y lo ejerza conforme a lo autorizado.
- Elaborar el presupuesto con visión de eficiencia y eficacia enfocada a la calidad y la seguridad de los servicios que se otorgan.
- Cumplir con las leyes, reglamentos, normatividad vigente y disposiciones legales en materia financiera y de presupuesto.
- Sustentar el presupuesto en base del principio de la autosuficiencia.
- Gestionar en tiempo y forma el presupuesto del OPD SSMZ.
- Coordinar con las personas titulares de las direcciones, la aplicación del presupuesto.
- Presentar la información presupuestal a transparencia

Externas:

- Cumplir con los ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia.

Producto(s) final(es):

- Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Trámite/Trámite Ciudadano:

N/A



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

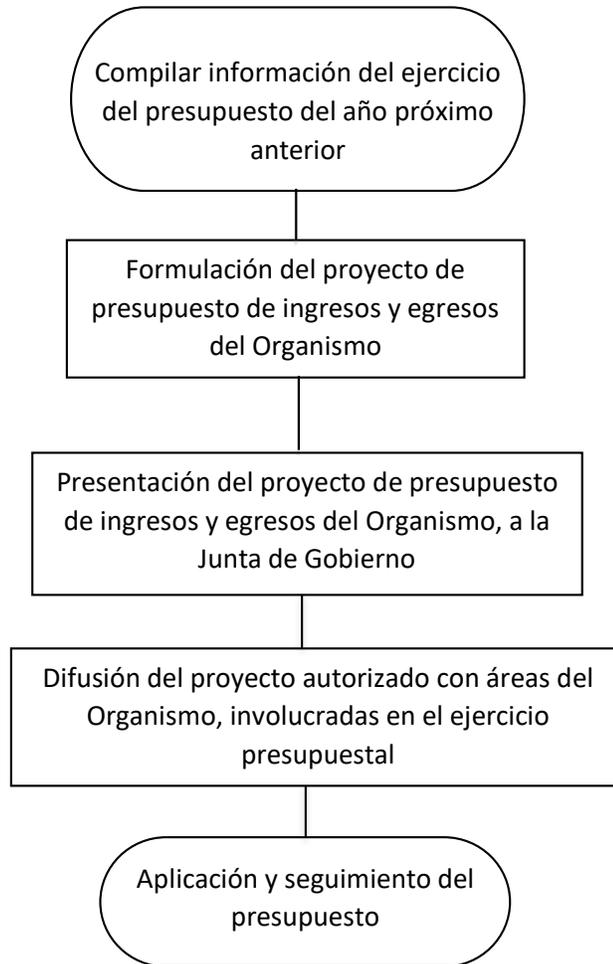
Revisión:

1

Página:

17 de 49

FLUJO



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	18 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL

CUADRO DE CONTROL

Dependencia	OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Código:	DG-P-03
Dirección de Área:	Dirección General del OPD SSMZ	Fecha de Actualización:	29/03/2021
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	28/04/2021
Nombre del Procedimiento:	Coordinar y evaluar las funciones de las áreas sustantivas del Organismo, especialmente las relacionadas con la prestación de servicios de atención médica.	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Constituirse como autoridad técnica y administrativa y, por ende, jefe global de los servicios y superior jerárquico del personal que laboran en el Organismo, a través del establecimiento de las bases estructurales, programáticas y estratégicas del mismo, que permitan una coordinación y evaluación eficaz y efectiva de las actividades médicas y administrativas.		

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Promover la planeación estratégica y operativa del Organismo.	1.1 Organizar mesas de trabajo para la formulación de los objetivos estratégicos y operativos.	Dirección General	N/A
	1.2 Integrar a las Comisiones Permanentes del Consejo de Administración General (particularmente a la de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación), al Patronato del OPD SSMZ e, idealmente, a líderes de la comunidad en la anterior actividad.	Dirección Administrativa Dirección Médica Dirección HGZ Dirección UAM Dirección Jurídica	N/A
2. Determinar las funciones primordiales y la relación entre los niveles y puestos de las áreas sustantivas.	2.1 Estructurar las áreas sustantivas del Organismo (particularmente las relacionadas con la prestación de servicios médicos especializados), en base a los programas establecidos.	Órgano Interno de Control Consejo de Administración General	N/A
	2.2 Seleccionar, ratificar o remover a los titulares de las áreas sustantivas, signado los nombramientos correspondientes.	Patronato del OPD SSMZ	N/A
3. Organizar, coordinar e integrar las actividades médico administrativas.	3.1. Solicitar la formulación de planes y programas de funcionamiento de las áreas sustantivas del Organismo (Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas y Subjefaturas de Área, Jefaturas de División y Coordinaciones), que incluyan objetivos, metas, actividades y procedimientos.	Dirección General Dirección Adm. Dirección Médica Dirección HGZ Dirección UAM Dirección Jurídica	N/A
	3.2 Revisar y, en su caso, aprobar, los planes y programas de funcionamiento.	OIC Subdirecciones UAM	N/A
	3.3 Autorizar las plantillas de personal de cada área sustantiva, del HGZ de Zapopan y por Unidades de Atención Médica.	Subdirección Administrativa	N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

19 de 49

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
4. Dirigir el Organismo, en lo general, en base a la misión, visión y valores del mismo, pero en particular, a las definidas en cada Unidad de Atención Médica.	4.1 Favorecer la comunicación oportuna, clara, bidireccional y efectiva.	Dirección General	N/A
	4.2 Informar y obtener información.		N/A
	4.3 Asignar responsabilidades.		N/A
	4.4 Motivar la acción sistemática tendiente al cumplimiento de los objetivos y metas.		N/A
	4.5 Estimular, delegar y coordinar las actividades de los subordinados.		N/A
5. Evaluación de resultados por área sustantiva.	5.1 Calendarizar y celebrar reuniones de trabajo por área sustantiva, para el seguimiento de los planes y programas.	Dirección General Responsables de Planes y Programas	N/A
	5.2 Examinar la eficacia porcentual en el avance de cada indicador.		N/A
	5.3 Evaluar la atención médica otorgada a través de las encuestas de satisfacción aplicadas a los pacientes, así como a las quejas, sugerencias, solicitudes y felicitaciones captadas por medio del Sistema Unificado de Gestión (buzones).		N/A
6. Planear acciones correctivas y/o áreas de oportunidades de mejora, a las ineficacias detectadas.	6.1. Conjuntamente con los responsables de planes y programas, determinar acciones correctivas y/o áreas de oportunidad de mejora, por incumplimiento de objetivos y metas planeadas.	Dirección General Responsables de Planes y Programas	N/A
	6.2 Integrar Plan de Mejora Continua por área sustantiva. TERMINA PROCEDIMIENTO		N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

20 de 49

Políticas:

Internas:

- Es responsabilidad de la Dirección General coordinar y evaluar las funciones de las áreas sustantivas del Organismo.
- Aprobar y hacer públicas la misión, visión y valores de la Institución.
- Definir el organigrama del Organismo y de las áreas sustantivas que la integran.
- Aprobar las políticas, planes y programas de funcionamiento de las áreas sustantivas del OPD SSMZ.
- Aprobar el plan o programa de calidad y seguridad del paciente.
- Participar en la Planeación Estratégica y la Planeación Operativa de los servicios.
- Acordar mensualmente con las personas titulares de las direcciones médicas y administrativas las acciones a seguir.
- Participar en el análisis y evaluación de los avances de los indicadores

Externas:

- Cumplir con los ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia.

Producto(s) final(es):

- Planes y Programas de Funcionamiento de las áreas sustantivas.
- Plantillas de personal autorizadas por Unidad de Atención Médica.
- Plan de Mejora Continua.

Trámite/Trámite Ciudadano:

N/A



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

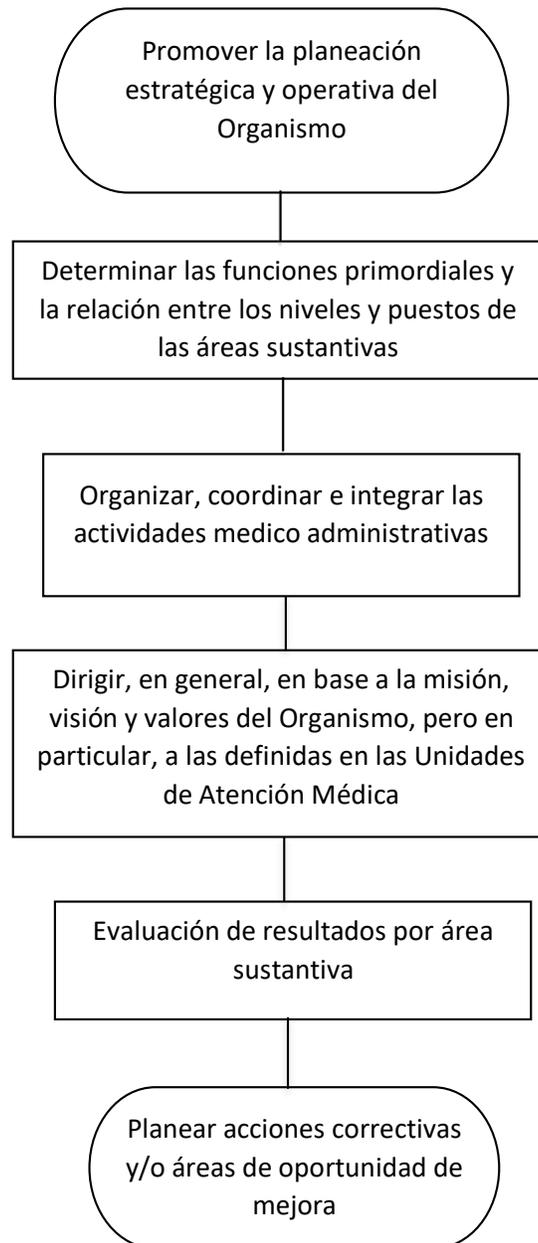
Revisión:

1

Página:

21 de 49

FLUJO



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	22 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL

CUADRO DE CONTROL

Dependencia	OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Código:	DG-P-04
Dirección de Área:	Dirección General del OPD SSMZ	Fecha de Actualización:	29/03/2021
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	28/04/2021
Nombre del Procedimiento:	Supervisar las funciones de las Direcciones de Área y responsables de las áreas sustantivas del Organismo, especialmente las relacionadas con la prestación de servicios médicos.	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad de las actividades generales del Organismo, con énfasis a las relativas a la atención médica, a través de visitas periódicas de supervisión a las áreas operativas.		

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Formular cronograma de visitas de supervisión.	1.1 Proyectar un calendario anual de visitas en función del número y trascendencia de las Direcciones y áreas sustantivas que conforman el Organismo.	Dirección General	N/A
	1.2 Identificar los instrumentos de supervisión y levantamiento de información.		N/A
	1.3 Efectuar las visitas en tiempo y forma.		N/A
2. Evaluar la información recolectada y detección de ineficacias.	2.1 Realizar un análisis del grado o nivel de avance en el cumplimiento de metas y objetivos.	Dirección General Direcciones de Área Subdirecciones Médicas y Administrativas	N/A
	2.2 Identificar ineficacias y magnitud de éstas.		N/A
	2.3 Analizar conjuntamente con el titular de la Dirección y área sustantiva supervisada, las posibles causas de las ineficacias.		N/A
3. Plantear alternativas de solución y áreas de oportunidad.	3.1. Determinar colegiadamente acciones para corregir las ineficacias, así como de áreas de oportunidad de mejora.	Jefaturas de Áreas Médicas y Administrativas	N/A
	3.2. Calcular los recursos necesarios para la corrección de las ineficacias y la implementación de las oportunidades de mejora.		N/A
4. Corregir ineficacias e implementar áreas de oportunidad.	4.1. Aplicar medidas correctivas e implementar áreas de oportunidades.	Dirección General	N/A
	4.2. Monitorizar la eficacia y efectividad e impacto de las medidas correctivas, así como de las áreas de oportunidad implementadas.		N/A
	4.3. Formular reporte y archivarlo.		N/A
TERMINA PROCEDIMIENTO			

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

23 de 49

<p>Políticas:</p>	<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dirección General es responsable de vigilar y evaluar el cumplimiento de las actividades generales del Organismo. • Utilizar metodologías de supervisión y evaluación propias del campo de la Administración Pública y Administración de Unidades de Atención Médica. • Basar las medidas correctivas y áreas de oportunidad con visión de eficiencia y eficacia, enfocadas a la calidad y la seguridad de los servicios que se otorgan. • Sustentar el informe en base al principio de la autosuficiencia. • Verificar los registros de los resultados de las diferentes direcciones y subdirecciones. • Solicitar los informes de las ineficacias detectadas, que se han reportarlo por parte autoridades responsable del sistema OPD "SSMZ". • Integrar informes recibidos por las diferentes Direcciones y Subdirecciones, a la Dirección General del OPD. <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia.
<p>Producto(s) final(es):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de supervisión y evaluación. • Medidas correctivas y áreas de oportunidad.
<p>Trámite/Trámite Ciudadano:</p>	<p>N/A</p>

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

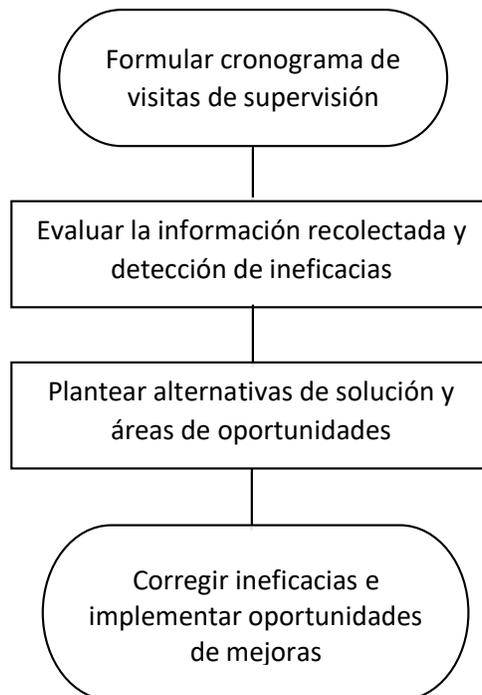
Revisión:

1

Página:

24 de 49

FLUJO



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	25 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL	CUADRO DE CONTROL
-------------------------------	-------------------

Dependencia	OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Código:	DG-P-05
Dirección de Área:	Dirección General del OPD SSMZ	Fecha de Actualización:	29/03/2021
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	28/04/2021
Nombre del Procedimiento:	Asumir la responsabilidad del Secretariado Técnico de la Junta de Gobierno del Organismo, en cuanto el cumpliendo eficaz en la realización de sus sesiones de trabajo.	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones reglamentarias de la Junta de Gobierno del OPD SSMZ, por medio de la planeación, organización y realización de las sesiones de trabajo.		

DATOS DE MAPEO			
----------------	--	--	--

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Formulación y validación del orden del día, presentación de la sesión por celebrar, así como del acta de la sesión anterior.	1.1 Plantear propuesta del orden del día en función de los temas pendientes y asuntos por atender por el Organismo.	Dirección General Dirección Jurídica Departamento de Relaciones Públicas	N/A
	1.2 Diseñar Presentación acorde al orden del día.		N/A
	1.3 Redactar acta de la sesión anterior, que incluya la actualización de los acuerdos suscritos.		N/A
	1.4 Proponer orden del día, presentación y acta de la sesión anterior ante las instancias correspondientes.		N/A
	1.5 Efectuar los ajustes ante eventuales observaciones.		N/A
2. Análisis y validación del orden del día y presentación, por Presidencia de la Junta de Gobierno.	2.1 Promover una reunión de trabajo con la persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno y/o cuerpo de asesores.	Presidencia de la Junta de Gobierno Dirección General Dirección Jurídica Jefatura de Relaciones Públicas	N/A
	2.2 Discutir la propuesta de orden del día y presentación de la sesión por celebra, así como acta de la sesión previa.		N/A
	2.3 Realizar ajustes ante eventuales observaciones.		N/A
3. Análisis y validación del orden del día y presentación, por asesores de los integrantes de la Junta de Gobierno.	3.1. Organizar una reunión de trabajo con los Regidores integrantes de la Junta de Gobierno, y/o asesores.	Presidencia de la JG Dirección General Dirección Jurídica Dirección Administrativa Regidores Asesores Departamento de Relaciones Públicas	N/A
	3.2. Poner a consideración de éstos la propuesta de orden del día de la sesión por celebrar, ofreciendo información en caso de requerirla.		N/A
	3.3. Llevar a cabo los ajustes ante las observaciones sugeridas y elaboración del guion para que la correcta conducción de la sesión.		N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

26 de 49

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
4. Convocatoria oficial para la celebración de la Junta de Gobierno.	4.1. Enviar por vía electrónica y por oficio la Convocatoria de la Sesión de Trabajo (cuando menos con 72 horas de antelación), anexando orden del día y, en su caso, anexos.	Departamento de Relaciones Públicas	N/A
5. Gestión de aspectos logísticos para la realización de la Sesión de Trabajo.	5.1. Solicitar espacio donde se celebrará la sesión (salón o sala de juntas).		N/A
	5.2. Acondicionar el espacio con mobiliario (mesas y sillas).		N/A
	5.3. Instalación de laptop, equipo de proyección, sonido, servicio de internet y servicio de café.		N/A
	5.4. Confirmar de asistencia de integrantes de la Junta de Gobierno.		N/A
6. Celebración de la Sesión de Trabajo.	6.1. Desarrollo de la Sesión de Trabajo de acuerdo al orden del día.	Presidencia JG Dirección General Integrantes de la Junta de Gobierno	N/A
	6.2. Verificar el registro de asistencia a la sesión de los integrantes de la Junta de Gobierno en el formato específico.	Departamento de Relaciones Públicas	N/A
	6.3. Recabar la firma de los integrantes de la Junta de Gobierno en el acta de la sesión anterior.		N/A
	6.4. Publicar el orden del día y el audio de la sesión celebrada, así como el acta aprobada y firmada de la sesión previa, en el Portal de Transparencia del Organismo.		N/A
	6.5. Publicar el video de la sesión celebrada en el canal de YouTube del Organismo.	Departamento de Comunicación Social	N/A
	TERMINA PROCEDIMIENTO		

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

27 de 49

<p>Políticas:</p>	<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La persona titular de la Dirección General es responsable del Secretariado Técnico de la Junta de Gobierno del OPD SSMZ y, en este sentido, de coadyuvar en el cumplimiento de sus obligaciones, especialmente la celebración de las sesiones de trabajo. • Las áreas sustantivas del Organismo apoyarán incondicionalmente al Secretariado Técnico de la Junta de Gobierno, en cuanto la planeación, organización y desarrollo de las sesiones de trabajo de esta. • Las actividades del Secretariado Técnico y de la misma Junta de Gobierno, deben apegarse a lo definido en el Reglamento Organizacional del OPD SSMZ y en el Reglamento del OPD SSMZ. • La persona titular de la Dirección General deberá dedicar el tiempo necesario al buen funcionamiento del Secretariado Técnico de la Junta de Gobierno. <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia.
<p>Producto(s) final(es):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orden del día. • Presentación de la sesión. • Actas de la sesión debidamente firmadas y publicadas en el portal de transparencia y canal de YouTube del Organismo.
<p>Trámite/Trámite Ciudadano:</p>	<p>N/A</p>



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

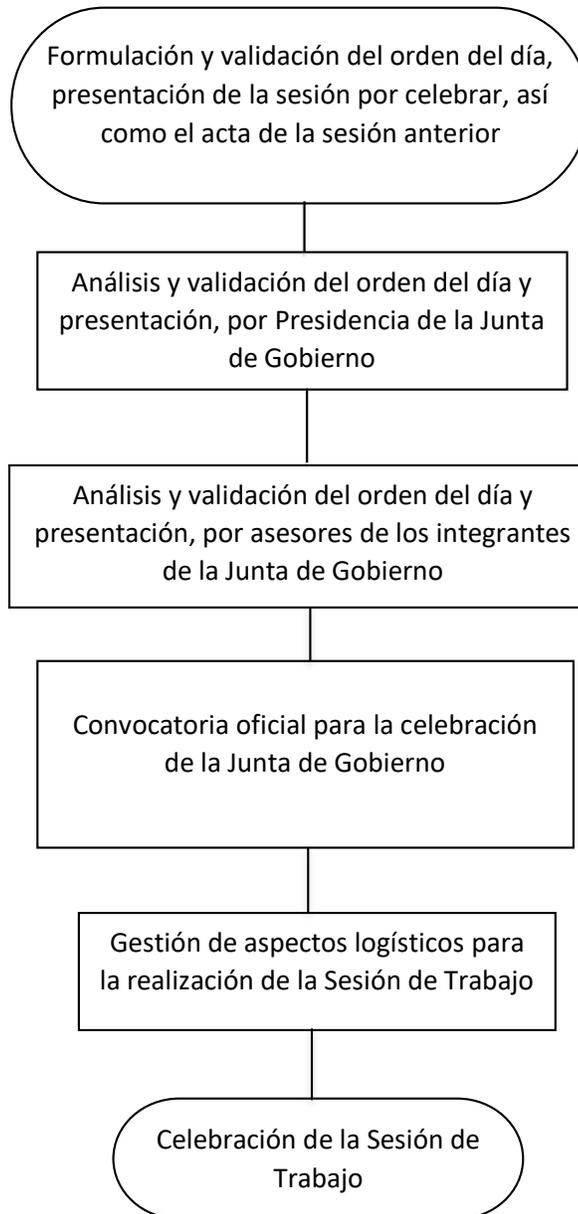
Revisión:

1

Página:

28 de 49

FLUJO



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	29 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia	OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Código:	DG-P-06
Dirección de Área:	Dirección General del OPD SSMZ	Fecha de Actualización:	29/03/2021
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	28/04/2021
Nombre del Procedimiento:	Rendir a la Junta de Gobierno en forma cuatrimestral (o cuando así sea requerido), un informe de las actividades realizadas y de los estados financieros del Organismo.	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Actualizar el grado de cumplimiento de objetivos y metas generales del Organismo, a través de la presentación a los integrantes de la Junta de Gobierno, de informes cuatrimestral sobre las principales actividades médicas, administrativas, financieras, jurídicas y de control interno, entre otras, que permita una visión global de la gestión de la Dirección General del OPD SSMZ.		

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Solicitud de información a las áreas sustantivas del Organismo.	1.1 Solicitar por escrito a las Direcciones de Área del Organismo (Médica, Administrativa, Jurídica y Órgano Interno de Control), así como a las Jefaturas de Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación Social, una presentación de las actividades realizadas en el cuatrimestre.	Dirección General	N/A
	1.2 Diseño por área sustantiva de la presentación de acuerdo a los lineamientos establecidos (imagen institucional, tamaño y tipo de letra, etc.).	Dirección Médica Dirección Administrativa	N/A
	1.3 Envío vía electrónica de las presentaciones al Departamento de Relaciones Públicas.	Dirección Jurídica OIC, DRP y DCS	N/A
2. Análisis de las presentaciones por área y diseño de la presentación global.	2.1 Efectuar una revisión general de las presentaciones por área, en cuanto a contenido y forma.	Departamento Relaciones Públicas	N/A
	2.2 Diseñar una presentación global de informes con carácter secuencial y alineado a la imagen institucional.		N/A
3. Análisis y aprobación de la presentación global de informes por Dirección General.	3.1. Presentar y discutir la presentación global de informes con Dirección General.	Dirección General Departamento de Relaciones Públicas	N/A
	3.2 Ajustar la presentación global de informes de acuerdo a las observaciones formuladas.		N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	30 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
4. Análisis previo de informes y anexos por integrantes de la Junta de Gobierno.	4.1. Remitir vía electrónica a los integrantes de la Junta de Gobierno, los informes y anexos para su análisis preliminar.	Dirección General Departamento de Relaciones Públicas	N/A
	4.2. Atender solicitudes de los integrantes de la Junta de Gobierno, en cuanto a información complementaria para la aclaración de dudas.		N/A
5. Inclusión de la presentación global de informes, en la presentación general de la sesión y orden del día.	5.1 Incorporar la presentación global de informes y anexos por área, en la presentación general de la Sesión, conforme a la orden del día.	Departamento de Relaciones Públicas	N/A
	5.2. Adicionar a la orden del día la presentación de informes, según secuencia previamente definida.		N/A
TERMINA PROCEDIMIENTO			

Políticas:	<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> La persona titular de la Dirección General en su calidad de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del OPD SSMZ, es responsable de rendir de manera cuatrimestral a ésta un informe del avance en el cumplimiento de objetivos y metas de la Organización. Las Direcciones de Área, Subdirecciones Médicas y Administrativa y, en general todas las áreas operativas del Organismo, están obligadas a registrar sistemáticamente las actividades que llevan a cabo, conforme a los sistemas de registro establecidos. Las Direcciones de Área, Subdirecciones Médicas y Administrativa y, en general todas las áreas operativas del Organismo, deberán remitir un informe a su superior inmediato de acuerdo a la periodicidad acordada. <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia.
Producto(s) final(es):	<ul style="list-style-type: none"> Informes de actividades cuatrimestral por Dirección de Área y Jefaturas de Departamento dependientes de la Dirección General. Presentación global de informes.
Trámite/Trámite Ciudadano:	N/A



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

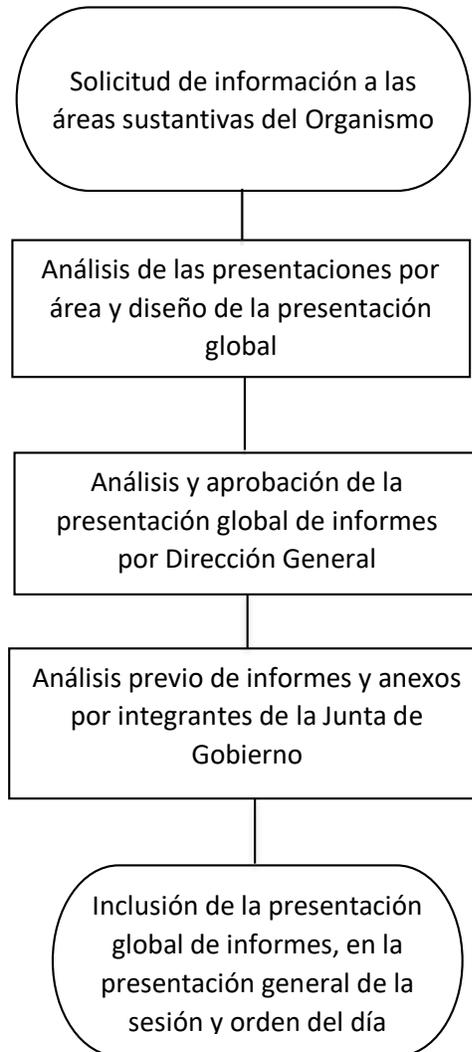
Revisión:

1

Página:

31 de 49

FLUJO



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	32 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
-------------------------------	--	-------------------	--

Dependencia	OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Código:	DG-P-07
Dirección de Área:	Dirección General del OPD SSMZ	Fecha de Actualización:	29/03/2021
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	28/04/2021
Nombre del Procedimiento:	Presentar dentro del mes de diciembre de cada año ante el Honorable Ayuntamiento, un informe de actividades y del estado financiero del Organismo, correspondiente al año natural.	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Comunicar al Honorable Ayuntamiento sobre el grado de cumplimiento de objetivos y metas generales del Organismo, a través de un informe anual de las principales actividades realizadas (especialmente médicas), y del estado financiero del Organismo, que permita una visión global de la gestión de la Dirección General del OPD SSMZ.		

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Solicitud y recepción de información de áreas sustantivas del Organismo.	1.1 Solicitar por escrito a la Dirección Médica del Organismo, un informe ejecutivo de carácter descriptivo y analítico sobre las actividades médicas realizadas en el año natural, basado en los indicadores que se comunican cuatrimestralmente a la Junta de Gobierno.	Dirección General (Área de Apoyo Secretarial)	N/A
	1.2 Requerir por escrito a la Dirección Administrativa del Organismo, un informe del estado financiero correspondiente al año natural.		N/A
	1.3 Recepción electrónica y descarga de los informes.		N/A
2. Análisis e integración de los informes por área.	2.1 Efectuar una revisión general de los informes en cuanto a contenido y forma.		N/A
	2.2 Integrar los informes en un solo documento (informe global).		N/A
3. Análisis y aprobación del informe global por Dirección General.	3.1. Presentar el informe global a la Dirección General, para su análisis y aprobación.	Dirección General Dirección Médica Dirección Administrativa	N/A
	3.2 Ajustar el informe global de acuerdo a las observaciones formuladas.		N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

33 de 49

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
4. Envío oficial del informe global.	4.1. Redactar oficio y recabar firma.	Dirección General (Área de Apoyo Secretarial)	N/A
	4.2. Enviar formalmente el oficio y su anexo a la Presidencia Municipal de Zapopan.		N/A
	4.3. Archivar el acuse conforme al procedimiento establecido.		N/A
	TERMINA PROCEDIMIENTO		N/A

Políticas:	<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Dirección General es responsable de remitir al Honorable Ayuntamiento, un informe anual de las actividades realizadas (especialmente médicas), y del estado financiero del Organismo Las Direcciones de Área, Subdirecciones Médicas y Administrativa y, en general todas las áreas operativas del Organismo, están obligadas a registrar sistemáticamente las actividades que llevan a cabo, conforme a los sistemas de registro establecidos. Las Direcciones de Área, Subdirecciones Médicas y Administrativa y, en general todas las áreas operativas del Organismo, deberán remitir un informe a su superior inmediato de acuerdo a la periodicidad acordada. <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia.
Producto(s) final(es):	<ul style="list-style-type: none"> Informe anual de actividades y del estado financiero del Organismo.
Trámite/Trámite Ciudadano:	N/A



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

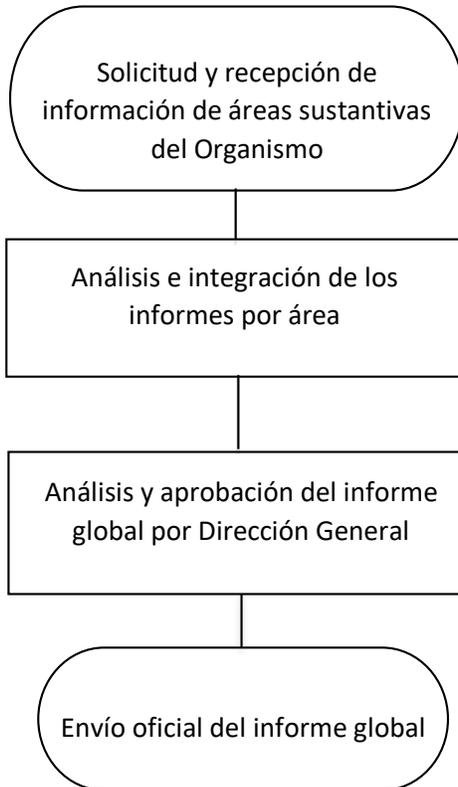
Revisión:

1

Página:

34 de 49

FLUJO



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	35 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia	OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Código:	DG-P-08
Dirección de Área:	Dirección General del OPD SSMZ	Fecha de Actualización:	29/03/2021
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	28/04/2021
Nombre del Procedimiento:	Cumplimentar y ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno e informar a la misma al respecto.	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Fortalecer el funcionamiento del Organismo, por medio del cumplimiento o atención de los acuerdos y resoluciones determinadas por la Junta de Gobierno.		

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área(s)	Sistema
1. Evaluación de la naturaleza del acuerdo y resolución, así como del área o las áreas involucrada(s) en su atención y ejecución.	1.1 Analizar la naturaleza de los acuerdos y resoluciones, clasificándolos por su nivel de complejidad.	Dirección General Departamento de Relaciones Públicas	N/A
	1.2 Identificar el área o las áreas del Organismo, que tengan competencia técnica y legal en la atención y ejecución de cada uno de los acuerdos y resoluciones.		N/A
	1.3 Agrupar los acuerdos y resoluciones por área sustantiva del Organismo, involucrada en su atención.		N/A
2. Organización formal para la atención de acuerdos y resoluciones por nivel de complejidad.	2.1 Solicitar por oficio al área competente del Organismo, la atención puntual de los acuerdos y resoluciones de baja o mediana complejidad.	Dirección General Áreas sustantivas del Organismo Departamento de Relaciones Públicas	N/A
	2.2 Convocar a una reunión de trabajo a las áreas involucradas en la atención de acuerdos y resoluciones de alta complejidad, para su análisis y atención conjunta.		N/A
	2.3 Formular a la Dirección General, si el caso lo amerita, un plan para la atención de acuerdos y resoluciones con un nivel de alta complejidad.		N/A
3. Cumplimentación y ejecución de acuerdos y resoluciones.	3.1. Implementación de las actividades definidas para la atención de acuerdos y resoluciones de baja y mediana complejidad.	Áreas sustantivas del Organismo	N/A
	3.2 Desarrollo de los planes para la atención de acuerdos y resoluciones de alta complejidad.		N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

36 de 49

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área(s)	Sistema
4. Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones.	4.1 Monitorear el cumplimiento de acuerdos y resoluciones de baja y mediana complejidad, a través de informes por vía electrónica, reportes telefónicos y/o verbales.	Dirección General Departamento de Relaciones Públicas	N/A
	4.2 Organizar reuniones de trabajo para evaluar el grado de avance en el cumplimiento de acuerdos y resoluciones de alta complejidad.		N/A
5. Comunicación a la Junta de Gobierno, sobre el grado de cumplimiento y ejecución de acuerdos y resoluciones.	5.1 Informar en las sesiones de la Junta de Gobierno, el grado de avance en el cumplimiento y ejecución de los acuerdos y resoluciones. TERMINA PROCEDIMIENTO	Dirección General	N/A

Políticas:

Internas:

- La persona titular de la Dirección General y responsable del Secretariado Técnico de la Junta de Gobierno del OPD SSMZ, tiene la obligación de cumplimentar y ejecutar los acuerdos y resoluciones emitidos por ésta.
- Las áreas sustantivas del Organismo apoyarán incondicionalmente a la Dirección General, en la atención y ejecución de acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno.
- Las actividades del Secretariado Técnico y la misma Junta de Gobierno, deben apegarse a lo definido en el Reglamento Organizacional del OPD SSMZ y en el Reglamento del OPD SSMZ.

Externas:

- Cumplir con los ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia.

Producto(s) final(es):

- Acuerdos y resoluciones cumplimentados y ejecutados.

Trámite/Trámite Ciudadano:

N/A



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

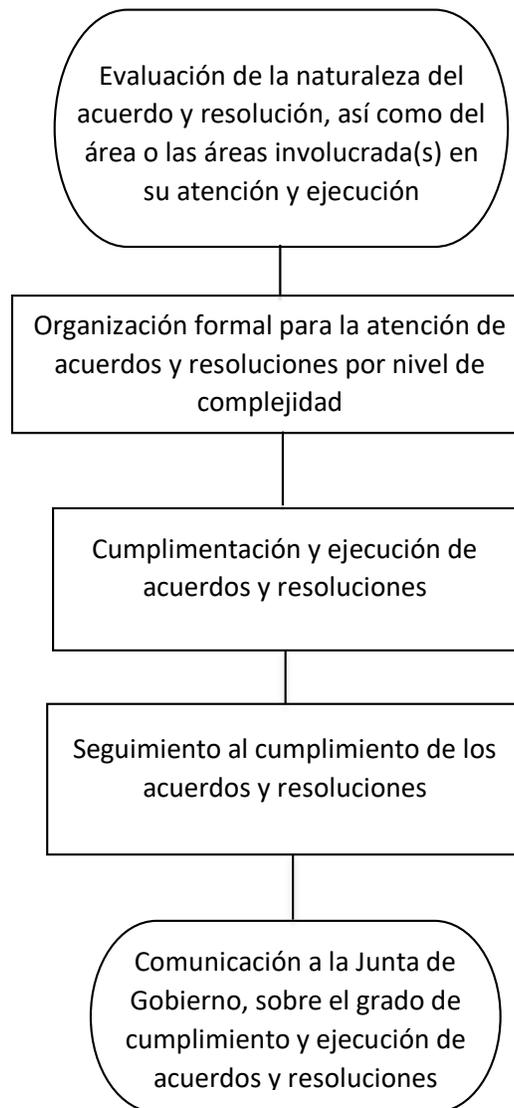
Revisión:

1

Página:

37 de 49

FLUJO



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	38 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia	OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Código:	DG-P-09
Dirección de Área:	Dirección General del OPD SSMZ	Fecha de Actualización:	29/03/2021
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	28/04/2021
Nombre del Procedimiento:	Promover la constitución, coordinar y contribuir al cabal desempeño de los Consejos Técnicos Consultivos del Organismo, así como del Organismo Social de Apoyo: Patronato de los Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Incrementar la capacidad funcional y resolutive de la Dirección General del Organismo y de las Unidades de Atención Médica (HGZ y Cruz Verde), por medio del impulso y coordinación de organismos de consulta, asesoría y apoyo, que finalmente contribuyan a mejorar los servicios de salud que se prestan.		

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Recopilación de información sobre el Consejos Técnicos Consultivos (CTC), y el Organismo Social de Apoyo: Patronato de los Servicios de Salud del Municipio de Zapopan (Patronato).	1.1 Solicitar información a las personas titulares de las Unidades de Atención Médica (HGZ y Cruz Verde), en cuanto la estructura, funciones, integrantes y resultados de los diversos CTC vigentes.	Dirección General Dirección Médica Dirección de UAM Subdirecciones Médicas Jefaturas División Coordinaciones	N/A
	1.2 Solicitar a la persona titular del Patronato, información sobre la estructura, actividades, integrantes y resultados alcanzados por este.		N/A
	1.3 Efectuar un análisis inicial e integral por UAM, detectando ineficacias y plantear áreas de oportunidad.		N/A
2. Evaluación integral de los CTC y del Patronato.	2.1 Llevar a cabo reuniones de trabajo para la revisión y análisis del desempeño de los CTC por Unidad de Atención Médica; detectar ineficacias, proponer alternativas de solución y de áreas de oportunidad.	Dirección General Patronato	N/A
	2.2 Realizar una reunión de trabajo con la persona titular de la Presidencia del Patronato, para la discusión y análisis del desempeño y resultados del mismo; detectar ineficacias, proponer alternativas de solución y de áreas de oportunidad.		N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

39 de 49

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
3. Identificación de necesidades de asesoría técnica y de apoyo material.	3.1. Solicitar a los titulares de las Unidades de Atención Médica, una relación de necesidades de asesoría técnica para el mejor desempeño de los CTC, así como de eventuales apoyos materiales.	Dirección General Dirección Médica Dirección UAM	N/A
	3.2. Pedir a la Presidencia del Patronato, un listado de necesidades de asesoría técnica para el mejor desempeño del organismo voluntario, así como de eventuales apoyos materiales.		N/A
	3.3. Gestionar en las áreas correspondientes del Organismo, el otorgamiento de las asesorías solicitadas por los CTC y el Patronato.		N/A
4. Vigilancia del funcionamiento eficaz y efectivo de los CTC y del Patronato.	4.1. Presidir, en la medida de las posibilidades, las reuniones de trabajo de los CTC.	Dirección General Dirección Médica Dirección de UAM Subdirecciones Médicas	N/A
	4.2. Analizar las minutas y, en caso de dudas, solicitar al responsable del CTC en cuestión, se aclaren.		N/A
	4.3. Solicitar a los titulares de las Unidades de Atención Médica, un reporte bimensual del desempeño de los CTC, que incluya un análisis del porcentaje de cumplimiento de acuerdos suscritos por Comité.		N/A
	4.4. Solicitar a la Presidencia del Patronato, un reporte bimensual de actividades acompañado de memoria gráfica.		N/A
	TERMINA PROCEDIMIENTO		

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

40 de 49

<p>Políticas:</p>	<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dirección General es responsable de impulsar, o en su caso, fortalecer, el funcionamiento de los Consejos Técnicos Consultivos en la Unidades de Atención Médica. • La Dirección General es responsable de impulsar, o en su caso, fortalecer, el funcionamiento del Organismo Social de Apoyo: Patronato de los Servicios de Salud del Municipio de Zapopan. • Las áreas sustantivas del Organismo apoyarán incondicionalmente a la Dirección General, en cuanto al buen desempeño de los Consejos Técnicos Consultivos y del Patronato. <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia.
<p>Producto(s) final(es):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Instalación de los Consejos Técnicos Consultivos. • Acta de Instalación del Organismo Social de Apoyo: Patronato de los Servicios de Salud del Municipio de Zapopan • Minutas de Reuniones de Trabajo de los Consejos Técnicos Consultivos. • Minutas de Reuniones de Trabajo del Patronato. • Reportes periódicos del desempeño de los Consejos Técnicos Consultivos. • Reportes periódicos del desempeño de los Consejos Técnicos Consultivos.
<p>Trámite/Trámite Ciudadano:</p>	<p>N/A</p>



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

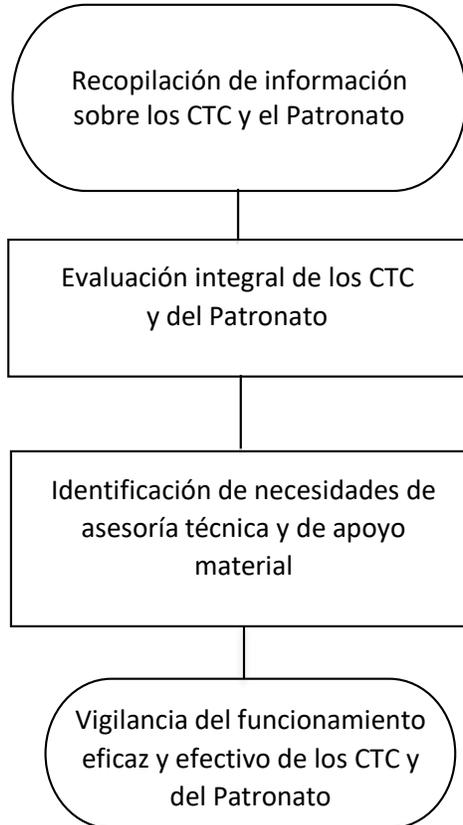
Revisión:

1

Página:

41 de 49

FLUJO



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	42 de 49
----------------	------------------	------------------	---	----------------	----------

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL **CUADRO DE CONTROL**

Dependencia	OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Código:	DG-P-10
Dirección de Área:	Dirección General del OPD SSMZ	Fecha de Actualización:	29/03/2021
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	28/04/2021
Nombre del Procedimiento:	Nombrar y remover a las personas titulares de las Direcciones del Organismo y de las Subdirecciones de las Unidades de Atención Médica, informando estos movimientos a la Junta de Gobierno, así como expedir personal y directamente los nombramientos.	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Garantizar la dirección y administración eficaz y efectiva de las áreas directivas del Organismo y de las Unidades de Atención Médica, a través de la ratificación o remoción objetiva de los titulares de estas áreas.		

DATOS DE MAPEO

Etapas	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Compilación de información del personal de nivel directivo del Organismo, y de las Unidades de Atención Médica.	1.1 Solicitar al Departamento de Recursos Humanos del Organismo, información curricular de las personas titulares de las Direcciones de Área del Organismo, de la Dirección del Hospital General de Zapopan y de las Subdirecciones de las Unidades de Atención Médica Cruz Verde.	Dirección General	N/A
	1.2 Recopilar informes de actividades y reportes de productividad de las anteriores áreas, cuando menos de tres años posteriores.		N/A
	1.3 Indagar con el personal de las áreas en evaluación, en cuanto las habilidades directivas que posee sus superiores como: grado de compromiso institucional, comunicación efectiva, estilo de liderazgo, delegación de responsabilidades y relaciones interpersonales, entre otras.		N/A
2. Evaluación integral de los directivos y decisión de remoción o ratificación en el puesto.	2.1 Efectuar un análisis integral de cada uno de los directivos, generando un juicio lo más objetivo posible.		N/A
	2.2 Decidir la remoción o ratificación de directivos.		N/A
	2.3 Selección de directivo en caso de remoción.		N/A

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

43 de 49

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
3. Notificación a la Junta de Gobierno, sobre las ratificaciones, remociones o nuevos nombramientos de directivos.	3.1. Incluir en el orden del día de la sesión de la Junta de Gobierno, el punto por el cual se comunica ratificaciones, remociones o nuevos nombramiento de directivos.	Dirección General Departamento Relaciones Públicas	N/A
	3.2. Dejar constancia de lo comunicado en el acta de la sesión.		N/A
4. Expedición formal de nombramientos y toma de protesta.	4.1. Solicitar la redacción de nombramientos oficiales, firmarlos y entregarlos.	Dirección General Dirección Jurídica Departamento Relaciones Públicas	N/A
	4.2. Tomar protesta a los directivos ratificados o de nuevo nombramiento.		N/A
TERMINA PROCEDIMIENTO			

Políticas:

Internas:

- La Dirección General del OPD SSMZ, es responsable de la evaluación permanente del desempeño de los directivos del Organismo y de los titulares de las Unidades de Atención Médica Cruz Verde, como elemento determinante para la permanencia o remoción del cargo.
- La Dirección General del OPD SSMZ, vigilará constantemente el comportamiento y la actitud de servicio de los directivos del Organismo y los titulares de las Unidades de Atención Médica Cruz Verde, también como elemento determinante para la permanencia o remoción del cargo.
- Los directivos del Organismo y los titulares de las Unidades de Atención Médica Cruz Verde, deben registrar sistemáticamente las acciones que realizan sus áreas de competencia, y rendir reportes conforme a lo estipulado.
- Los directivos del Organismo y los titulares de las Unidades de Atención Médica Cruz Verde, deberán siempre observar un comportamiento profesional, apegado a los reglamentos establecidos y los Códigos de Ética.

Externas:

- Cumplir con los ordenamientos legales vigentes y aplicables en la materia.

Producto(s) final(es):

- Nombramientos de directivos.

Trámite/Trámite Ciudadano:

N/A



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

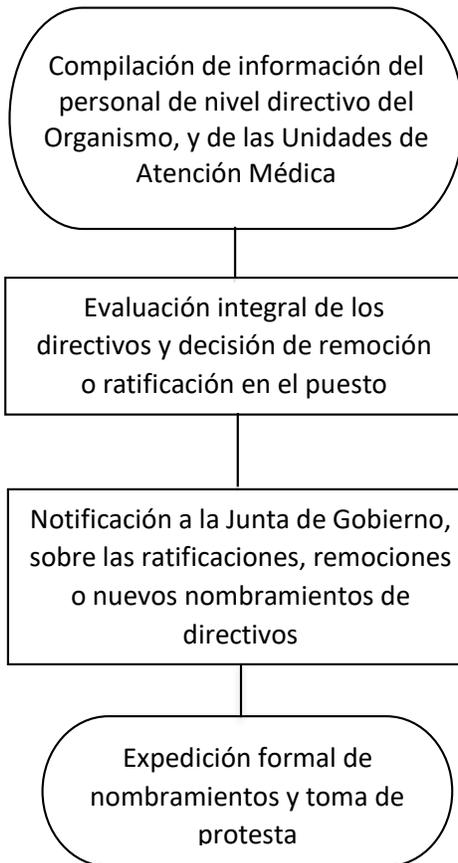
Revisión:

1

Página:

44 de 49

FLUJO



OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN					
 Servicios de Salud del Municipio de Zapopan	Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan				
	Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:

VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Acta de la Sesión. Documento en el cual se consigna de manera sintetizada el orden cronológico de lo que sucede en las sesiones de un organismo con base legal.

Áreas Sustantivas. Instancias del Organismo para la eficaz, eficiente y efectiva dirección y administración de los servicios de atención médica que se brindan a la población: a) Dirección General; b) Direcciones de Área (*Médica, HGZ de Zapopan, Unidades de Atención Médica; Administrativa; Jurídica; Órgano Interno de Control*); c) Subdirecciones Médicas y Administrativa; e) Jefaturas de Áreas Médicas y Administrativas.

Comisiones Permanentes. Instancias colegiadas, permanentes y transitorias que auxilian al Consejo de Administración General, en cuanto al cumplimiento de sus atribuciones. Se integrarán por sus propios miembros de conformidad con los acuerdos que para tal efecto se tomen.

Comité Consultivo Hospitalario: Órgano de carácter técnico consultivo de asesoramiento, que coadyuva al eficaz y efectivo funcionamiento y organización de los servicios que presta una unidad médica.

Consejo de Administración General. Órgano consultivo de la Dirección General que coadyuva al mejor funcionamiento y organización de los servicios que presta el Organismo, integrado por los titulares de Direcciones de Área, las Subdirecciones Médicas y Administrativa, así como de las Jefaturas de Áreas Médicas y Administrativas.

Consejos Técnicos Consultivos. Organismos de apoyo y asesoría a la Dirección General, así como a las Direcciones o responsables de las diversas dependencias y Unidades de Salud, cuyo objeto es emitir opinión fundada en relación a los aspectos organizacionales, médicos, técnicos, operativos, de administración y de política social o asistencial que implican las actividades de las Unidades de Salud; propuestas, posturas, recomendaciones y opiniones que, sometidas a consideración de la instancia correspondiente, en caso de su aprobación, podrán ser adoptadas e implementadas su instrumentación; en el supuesto de que las mismas impliquen o requieran el conocimiento y acuerdo de la Junta de Gobierno, serán transmitidas a través de la Dirección General a dicho cuerpo Colegiado para el análisis respectivo

Coordinación Administrativa. Unidad administrativa orientada a la utilización eficiente de los recursos materiales, financieros y humanos en la prestación de un servicio médico específico.

Cumplimentar. Dar ejecución a los despachos, mandamientos u órdenes superiores. En este caso, ejecución de acuerdos.

Eficacia. Capacidad para obrar o para conseguir un resultado determinado.

Eficiencia. Es la relación entre los resultados y los recursos utilizados para su consecución; implica lograr los mismos resultados con menos recursos, o más resultados con la misma cantidad de recursos.

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

46 de 49

Efectividad. Es la capacidad de conseguir el resultado que se busca, el efecto deseado. Efectividad es un concepto que se relaciona a eficacia y eficiencia.

Egreso. Es la salida de dinero de las cuentas o arcas de una empresa u organización, o partidas de descargas para gastos.

Impacto. Es el resultado de la combinación de procedimientos, métodos y herramientas a través de las cuales se puede juzgar una política, programa o proyecto en relación con sus efectos potenciales sobre la salud de la población y la distribución de tales efectos.

Indicador: Una medida utilizada para determinar, en el tiempo, el desempeño de funciones, procesos y resultados de una organización.

Ingreso. Es un incremento de los recursos económicos. Éste debe entenderse en el contexto de activos y pasivos, puesto que es la recuperación de un activo.

Jefaturas de División. Unidad administrativa orientada a la utilización eficiente de los recursos materiales, financieros y humanos en la prestación de un servicio médico específico. Para el caso del HGZ de Zapopan existen cuatro Jefaturas de División: Ginecobstetricia, Medicina Interna, Cirugía y Pediatría.

Junta de Gobierno. Máximo Órgano de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Orden del día. Listado de asuntos que formula la Mesa Directiva para ser tratados en una sesión; en este caso, es propuesta por la Presidencia y Secretariado Técnico de la Junta de Gobierno.

Organismo. Se refiere al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Órgano Interno de Control. Es el área encargado de prevenir, corregir e investigar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves en que incurran el personal del Organismo.

Patronato de los Servicios de Salud del Municipio de Zapopan. Organismo de la sociedad civil integrado por voluntarias y voluntarios, cuyo objetivo es la procuración de recursos económicos y materiales, que coadyuven al eficaz, eficiente y efectivo funcionamiento del Organismo, especialmente del Hospital General de Zapopan y de las Unidades de Atención Médica Cruz Verde.

Patronato. Organismo Social de Apoyo: Patronato de los Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

Plan de Mejora Continua. Conjunto de proyectos planificados, jerarquizados y ordenados en una secuencia, cuyo propósito es elevar de manera permanente la calidad de los servicios de un establecimiento médico, así como la seguridad del paciente.

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

47 de 49

Planeación Estratégica. Es el proceso a través del cual se declara la visión y la misión del Hospital, analizando la situación interna y externa; se establecen los objetivos generales y se formulan las estrategias y planes estratégicos necesarios para alcanzar los objetivos.

Planeación Operativa. Es el proceso a través del cual se aplican los medios específicos que deben ser utilizados para llevar a cabo los planes de acción para alcanzar los objetivos, metas o resultados específicos.

Proyecto de presupuesto de ingresos y egresos. Es un ejercicio de previsión de los recursos que una entidad espera obtener en el año para financiar los gastos necesarios para el correcto desarrollo de su actividad.

Resolución. Son decisiones no normativas por parte de una autoridad ya sea política, administrativa o judicial que solventa un conflicto o da pautas a seguir en una materia determinada.

Sistema Unificado de Gestión. Es el Sistema mediante el cual se da atención a las quejas, sugerencias, felicitaciones y solicitudes de gestión (peticiones), de los usuarios de los servicios de salud.

Unidades de Atención Médica: Son las instalaciones médicas denominadas “Cruz Verde” que el OPD SSMZ tiene para atender, primordialmente, las urgencias médico quirúrgicas.

CTC: Consejos Técnicos Consultivos.

DCS: Departamento de Comunicación Social.

DRP: Departamento de Relaciones Públicas.

HGZ: Hospital General de Zapopan.

OIC: Órgano Interno de Control.

OPD SSMZ: Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco.

SUG: Sistema Único de Gestión.

UAM: Unidades de Atención Médica.

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:	OPDSSMZ-DG-P-001	Revisión:	1	Página:	48 de 49
---------	------------------	-----------	---	---------	----------

VIII. FIRMAS

Formuló	Revisó	Validó Técnicamente
Fecha: 29/03/2021	Fecha: 21/04/2021	Fecha: 28/04/2021
Dr. Pedro Múzquiz Peña	Lic. María Guadalupe del Consuelo Rangel Lavenant	Dr. Salvador García Uvence
Coordinador de Proyectos del OPD SSMZ	Jefa del Departamento de Relaciones Públicas del OPD SSMZ	Director General del OPD SSMZ

OPD SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN



Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Código:

OPDSSMZ-DG-P-001

Revisión:

1

Página:

49 de 49

IX. AUTORIZACIÓN

Aprobado por unanimidad de votos por los integrantes de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco, en la XVI sesión ordinaria, llevada a cabo con fecha 27 de julio de 2021.

Autorización

Mtra. Sandra Vizcaíno Meza
Presidenta de la Junta de Gobierno
del Organismo Público Descentralizado
Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Autorización

Dr. Salvador García Uvence
Secretario Técnico de la Junta de Gobierno
del Organismo Público Descentralizado
Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Elaboración

Dr. Salvador García Uvence
Director General del Organismo Público Descentralizado
Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

La presente hoja corresponde a la autorización del Manual de Procedimientos de la Dirección General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, mismo que consta de cuarenta y nueve hojas escritas por su anverso.