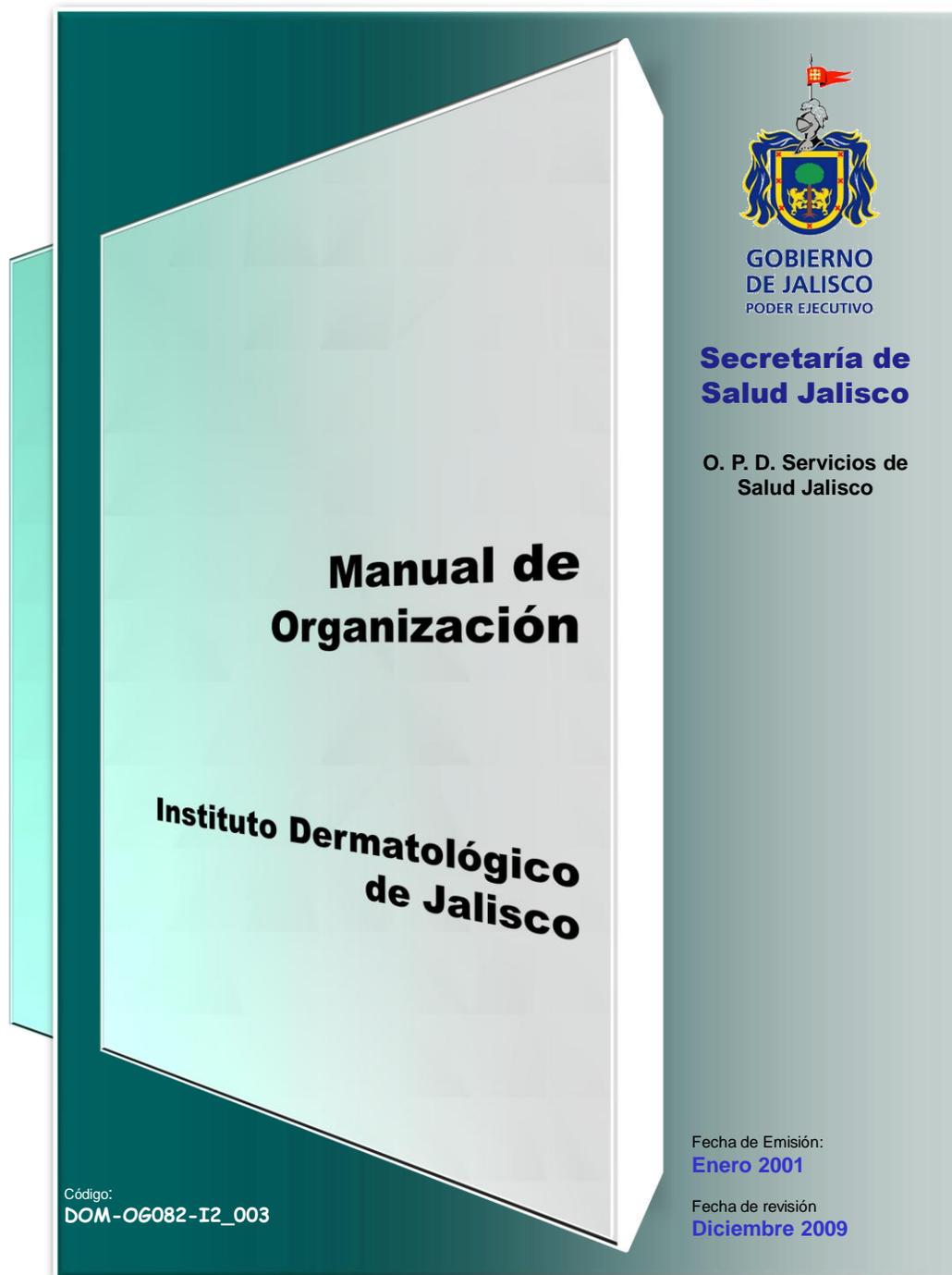


Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Instituto Dermatológico de Jalisco

Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos

Fecha de Publicación 22 de septiembre de 2010



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código DOM-OG082-I2\_003  
Fecha de emisión ENERO 2001  
Fecha de revisión DICIEMBRE 2009

## INDICE

	Pág.
I. Introducción.	2
II. Políticas de Uso y Actualización del Manual.	3
III. Antecedentes Históricos.	4
IV. Misión.	7
V. Fundamento Legal.	9
VI Atribuciones.	13
VII Estructura Orgánica.	22
VIII Organigrama Estructural.	23
IX Descripción de Funciones.	24
X. Colaboradores.	44
XI. Autorización.	45

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
1

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

## I. INTRODUCCIÓN

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

### Este documento sirve para:

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

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



## II. POLÍTICAS DE USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

1. El Responsable de la unidad administrativa, establecerá los mecanismos para la difusión, capacitación y utilización del manual de organización.
2. Las direcciones de área, coordinaciones generales, subdirecciones y encargados de las unidades administrativas, vigilarán la aplicación de las funciones contenidas en el manual de organización, en sus áreas operativas.
3. El Director de la unidad administrativa, podrá revisar el manual de organización y hacer las observaciones pertinentes al Departamento de Organización y Métodos.
4. Los manuales de organización estarán bajo la custodia del responsable de la unidad administrativa; y es responsabilidad de mismo, Guardar el manual de organización, en un lugar de fácil acceso a todo el personal que lo requiera e informar la dirección electrónica donde esta disponible para su consulta.
5. Al término de la gestión de un funcionario, se deberá de hacer entrega de los instrumentos administrativos y la normatividad bajo su responsabilidad, al funcionario entrante.
6. El Departamento de Organización y Métodos mantendrá bajo su custodia el original y el archivo electrónico (protegido) de los manuales de organización, con las firmas de autorización digitalizadas.
7. El Departamento de Organización y Métodos será el único autorizado para recoger y dar de baja los manuales obsoletos.

Un Manual de Organización **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la institución.

Un Manual de Organización es **vigente** mientras que no haya otro que lo sustituya.

Un Manual de Organización es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la institución, y éste se encuentra en desuso

Un Manual de Organización es **dictaminado** cuando cumple con los lineamientos establecidos en las Guías técnico-administrativas, emitidas por la Dirección General de Planeación.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

### III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- El 05 de febrero de 1917 se promulgó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo Artículo 73 confía la salubridad general de la República a los poderes ejecutivo y legislativo; se crea el Departamento de Salubridad y el Consejo de Salubridad General.
- En 1934 entra en vigor la Ley de Coordinación y Cooperación de Servicios Sanitarios en la República, la cual promueve convenios entre el Departamento de Salubridad Pública y los Gobiernos de los Estados, para la creación de los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados.
- Como consecuencia de la Ley de Coordinación y Cooperación de Servicios Sanitarios en la República, en el año de 1934 se crean los Servicios Coordinados de Salud Pública en Jalisco.
- En 1937 se crea la Secretaría de Asistencia, la cual se fusiona en 1943 con el Departamento de Salubridad, para constituir la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
- En 1977 se instaura el Sector Salud con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- El 3 de febrero de 1983 se incluyó en el Artículo 4º. , Constitucional la garantía social del derecho a la protección de la salud.
- En diciembre de 1983, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Salud, que fue emitida el 7 de febrero y entró en vigor el 1º de julio de ese año.
- El 25 de enero de 1985 en el proceso de modernización la Secretaría de Salubridad y Asistencia, cambia su denominación a Secretaría de Salud.
- El 29 de agosto de 1985 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el decreto por el cual se reforma la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, con lo cual se crea el Departamento de Salud del Gobierno del Estado de Jalisco, y desaparecen los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado.
- Por decreto del Poder Ejecutivo que apareció en el Diario Oficial de la Federación del 25 de marzo de 1986, se crea el Consejo Nacional de Salud.
- El 30 de diciembre de 1986 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, se publicó la Ley Estatal de Salud.
- En el año de 1989 al entrar en vigor la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se cambia el nombre de Departamento de Salud por el de Secretaría de Salud y Bienestar Social.
- En el año de 1993 se cambia de denominación de Secretaría de Salud y Bienestar Social por Secretaría de Salud.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
4

SELLO



# Servicios de Salud Jalisco

## Manual de Organización

### Instituto Dermatológico de Jalisco

#### “Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- Al consolidarse la descentralización y desconcentración de los servicios de salud del gobierno Federal al Estado, se crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, conforme al decreto No 16 526 (POE-10-04-97).
- El 03 de agosto de 1999 se publica en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento de la Ley de Creación del OPD Servicios de Salud Jalisco.
- En el mes de junio del 2000 es aprobado por la Junta de Gobierno del OPD Servicios de Salud Jalisco, El Manual de Organización General.
- En el 2002 surge a nivel nacional el proyecto de Seguro Popular y Jalisco junto con otras cuatro entidades federativas, toman la decisión de hacer el pilotaje de dicho programa, por lo tanto se creó la Unidad Estatal del Seguro Popular.
- En 13 de agosto del 2003 se crea la Dirección de la Unidad Protección en Salud, que se ubica en el staff, encargada de ofrecer el Seguro popular a la población sin seguridad social,
- Para Junio del 2008, se realiza una Reestructuración y por acuerdo de la Junta de Gobierno del O. P. D. Servicios de Salud Jalisco, se convierte en la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

## INSTITUTO DERMATOLÓGICO DE JALISCO

- En 1931, y posterior al censo antileproso de 1930, donde se confirmó que el Estado de Jalisco constituía una entidad federativa con altas tasas de morbilidad por lepra, se funda el Servicio Federal de Profilaxis de la Lepra por el Dr. Jesús González Urueña, creándose los Dispensarios antileproso en toda la República Mexicana; siendo establecido en la Ciudad de Guadalajara, el Dispensario Antileproso "Doctor García Diego". En el año de 1945 por iniciativa del Dr. José Barba Rubio y bajo los auspicios del "Patronato de Lucha contra la Lepra en Jalisco", comenzó la construcción del antiguo Instituto Dermatológico que vino a sustituir al dispensario antileproso.
- En el año de 1960, se cambia la denominación de "Servicio Federal de Profilaxis de la Lepra" por el de "Programa para el Control de Enfermedades Crónicas de la Piel". De la misma manera se modificaron los nombres de los "Dispensarios antileproso", por el de "Centros Dermatológicos", con excepción del existente en la Ciudad de Guadalajara, que 15 años antes llevaba ya el nombre de "Instituto Dermatológico".
- En consideración a que el edificio e instalaciones del "Instituto Dermatológico" eran inadecuados e insuficientes, en la década de los sesenta, se hicieron las gestiones y la solicitud para la construcción de un nuevo edificio, ya que la consulta dermatológica correspondía al 30% de la consulta externa general.
- Siendo hasta el año de 1984, durante el gobierno de C. Lic. Enrique Álvarez del Castillo, se inicia la construcción de un nuevo edificio, más grande y funcional;

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
5

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

Inaugurándose el 5 de marzo de 1987, con la asistencia del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, C. Lic. Miguel de la Madrid Hurtado.

- Las instalaciones del Instituto están catalogadas por nacionales y extranjeros, como una de las construcciones más grandes y funcionales del país y Latinoamérica.
- El Instituto Dermatológico tiene una área de influencia en los Estados de Jalisco, Michoacán, Aguascalientes, Zacatecas, Nayarit, Sinaloa, Sonora y Colima.
- En el año de 1994, a petición del Dr. José Barba Rubio director de este Instituto se elaboró y autorizó el Organigrama y el primer Manual de Organización.
- En Enero del año 2001, a petición del nuevo director el Dr. Ricardo Quiñones Venegas, se llevo a cabo la actualización y modificación del organigrama y Manual de Organización, quedando vigente a la fecha.
- En el año 2004, derivado de la autorización del nuevo Organigrama, en 2009, se procede con la respectiva actualización del Manual de Organización del Instituto Dermatológico de Jalisco, en donde se confirmará nuevamente al Instituto como tal, reafirmando sus responsabilidades y funciones, así como la gran labor de formar nuevos recursos humanos para la salud en su especialidad (residentes).

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
6

SELLO



## IV. MISIÓN

### Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco:

Mejorar la salud de los jaliscienses con servicios basados en la equidad, calidad y humanismo, y con la plena participación de la sociedad.

#### RUMBO DE GOBIERNO.

La presente administración se ha planteado cinco compromisos básicos en los que habrá de presentar resultados en el corto, mediano y largo plazo. Estos cinco compromisos son:

- Promover un desarrollo humano para todos los jaliscienses.
- Impulsar un Estado con oportunidades para todos.
- Consolidar un desarrollo regional equilibrado y sustentable.
- Asumir junto con la sociedad un combate frontal a la delincuencia.
- Garantizar un ejercicio de gobierno cercano y transparente.

Para avanzar hacia este rumbo como sociedad y como Gobierno, es necesario asegurar que los avances y progresos que van alcanzándose en todos los frentes no se pierdan; crear las instancias, mecanismos y fórmulas para consolidar experiencias y capitalizar aprendizajes y consolidar las plataformas sucesivas para un desarrollo sostenido y auténtico progreso ascendente; bajo los siguientes principios, compromisos y fines:

PRINCIPIOS	
1. <i>Una gestión compartida</i>	11. <i>Desarrollo regional efectivo</i>
2. <i>La corresponsabilidad en los quehaceres comunes</i>	12. <i>Municipios fuertes</i>
3. <i>Un gobierno innovador, promotor y sensible</i>	13. <i>Desterrar la impunidad</i>
4. <i>Un gobierno que informe</i>	14. <i>Enriquecer su capital social</i>
5. <i>Una administración profesional y honesta</i>	15. <i>Alcanzar una productividad social y estructural</i>
6. <i>Políticas públicas pertinentes</i>	16. <i>Lograr la sustentabilidad del Desarrollo</i>
7. <i>La equidad social</i>	17. <i>Impulsar un mejor modelo federalista</i>
8. <i>Una sociedad incluyente y una convivencia plural</i>	18. <i>Lograr una economía equilibrada y diversificada</i>
9. <i>Un Desarrollo con calidad</i>	19. <i>Aprovechar las oportunidades de un mundo abierto y competitivo</i>
10. <i>Un Jalisco más descentralizado</i>	



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

## Instituto Dermatológico de Jalisco “Dr. José Barba Rubio”

Brindar atención integral a los enfermos de la piel de manera oportuna, eficaz; con calidad, calidez, humanismo y como prioridad la seguridad del paciente, además de impartir y promover la enseñanza e investigación en el área de Dermatología.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
8

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

## V. FUNDAMENTO LEGAL

### Legislación

#### 1.1. Constitucional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada: 5 de febrero de 1917.

Constitución Política del Estado de Jalisco.

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

#### 1.2. Ordinaria

Ley General de Salud.

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

Ley Estatal de Salud.

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

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

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

Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud Jalisco”.

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 30 de marzo de 2006.

Ley de Coordinación Fiscal.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 27 de diciembre de 1978.

Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

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

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 4 de enero de 2000.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
9

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.  
Publicada: Periódico Oficial del Estado 4 de enero de 2000.

Código Penal para el Estado de Jalisco.  
Publicado: Periódico Oficial del Estado 2 de septiembre de 1982.

Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.  
Publicada: 25 de febrero de 1995.

Ley para el Ejercicio de las Profesiones del Estado de Jalisco.  
Publicada: 27 de enero de 1998.

## 2. Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Publicada: Periódico Oficial del Estado: 28 de junio de 2006.

Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado “Servicios de Salud Jalisco”.  
Publicado: Periódico Oficial del Estado 3 de agosto de 1999.

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

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

Reglamento de Capacitación de los Trabajadores de la Secretaría de Salud.  
Suscrito: 10 de noviembre de 1998.

## 3. Acuerdos y Decretos

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

Acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo que crea el Consejo Estatal Contra las Adicciones en Jalisco.  
Publicado: Periódico Oficial del Estado 15 de octubre de 1987.

Acuerdo de Coordinación Interinstitucional que celebran el Gobierno del Estado de Jalisco, por conducto de la Secretaría de Salud, el Sistema para el Desarrollo Integral de

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
10

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

la Familia, el Instituto de Seguridad y Servicios para los Trabajadores del Estado y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 4 de marzo de 1994.

Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en la Entidad.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 6 de mayo de 1997.

#### **4. Normas Oficiales Mexicanas (NOM).**

##### **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.

Diario Oficial de la Federación, 6 de diciembre de 1994.

##### **NOM-010-SSA2-1993**

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

Diario Oficial de la Federación, 17 de enero de 1995.

Modificación a la Norma: 21 de junio de 2000.

##### **NOM-090-SSA1-1994**

Para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas

Diario Oficial de la Federación, 22 de septiembre de 1994.

##### **NOM-167-SSA1-1997**

Para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para menores y adultos mayores

Diario Oficial de la Federación, 17 de noviembre de 1999.

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

Protección Ambiental.- Residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificación y especificaciones sanitarias.

Diario Oficial de la Federación, 17 de febrero de 2003.

##### **NOM-168-SSA1-1998**

Del expediente clínico.

Diario Oficial de la Federación, 30 de septiembre de 1999.

Modificación a la Norma: 22 de agosto de 2003.

##### **NOM-170-SSA1-1998**

Para la práctica de Anestesiología.

Diario Oficial de la Federación, 10 de enero de 2000

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
11

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

**NOM-178-SSA1-1998**

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

Diario Oficial de la Federación, 29 de octubre de 1999

**NOM-002-STPS-1994**

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

Diario Oficial de la Federación 20 de julio de 1994.

**NOM-028-STPS-1994**

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

Diario Oficial de la Federación 24 de mayo de 1994.

**NOM-001-SEDG-1996**

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

Diario Oficial de la Federación 12 de septiembre de 1997.

**5. Normas Mexicanas (NMX)**

**NMX-K-361-1972**

Oxígeno.

Diario Oficial de la Federación 2 de diciembre de 1972.



## VI. ATRIBUCIONES

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

#### Capítulo I

##### Disposiciones generales

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

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

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

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



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

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

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

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

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

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

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

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

#### Capítulo IV

Disposiciones para la prestación de servicios de hospitales

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

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
14

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
15

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

## LEY DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “SERVICIOS DE SALUD JALISCO”

### Capítulo III

De las atribuciones en General de las Unidades Administrativas

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

- I. Proponer la actualización y difundir la normatividad en los asuntos de su competencia en los términos de las leyes aplicables y vigilar su cumplimiento;
- II. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas de las áreas a su cargo;
- III. Acordar con el inmediato superior jerárquico sobre la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho se encuentre dentro de la competencia encomendada a su unidad;
- IV. Asesorar técnicamente a sus superiores, dentro de la esfera de su competencia, así como a las demás unidades administrativas del Organismo;
- V. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas y en su caso, con las instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado, relacionadas en la materia que le corresponda;
- VI. Proponer al inmediato superior jerárquico la celebración de los acuerdos de coordinación, así como los convenios necesarios con otras instituciones y organizaciones de los sectores social y privado, en materia de su competencia;
- VII. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnico-administrativa que le sean requeridos conforme a las políticas respectivas;
- IX. Someter a la aprobación del inmediato superior jerárquico los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su responsabilidad;
- X. Cumplir y hacer cumplir las leyes federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- XI. Apoyar técnicamente la descentralización de los servicios de salud, la desconcentración de las funciones y la modernización administrativa;
- XII. Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, manuales de organización de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
16

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

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



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

## Capítulo VIII

### De la Desconcentración Administrativa de Servicios de Salud Jalisco

**Artículo 32** Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia del Organismo, éste cuenta con órganos administrativos desconcentrados por función, con autonomía operativa, que le estarán jerárquicamente subordinados.

Los órganos administrativos desconcentrados y sus titulares tendrán las atribuciones y facultades que este Reglamento les confiere, y en su caso, las específicas que les señale el instrumento jurídico que los regirá, mismo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, para resolver sobre determinada materia o para la prestación de los servicios que se determinen en cada caso.

De acuerdo con las disposiciones relativas, el Director General del Organismo podrá revisar, reformar, modificar o revocar, las resoluciones dictadas por el órgano desconcentrado.

**Artículo 33** Compete a los órganos administrativos desconcentrados, la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación del funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a ellos, con sujeción a los lineamientos establecidos en la ley, reglamento, decreto o instrumento jurídico que los rija o en los diversos en que se establezcan tales lineamientos.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
18

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

**REFORMA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO (POE 02/12/2000).**

**Artículo 41** En general, los Institutos tendrán competencia para:

- I. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Estatal de Salud y contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la Salud en el ámbito de su competencia.
- II. Procurar la coordinación con los organismos de los sectores público, privado y social en la referencia y contrarreferencia, prestación y evaluación de servicios de atención médica en el área de su especialidad.
- III. Elaborar anteproyectos de programas estatales de salud en el área de su especialidad, los cuales serán presentados a la consideración de la Secretaría de Salud Jalisco, como coordinadora sectorial;
- IV. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- V. Organizar la prestación de servicios de atención médica especializada en el área de su competencia, pudiendo operar unidades de salud en los tres niveles de atención médica, cuando el modelo sanitario lo permita;
- VI. Prestar servicios de atención médica preventiva, curativa y de rehabilitación, cuidando de la reinserción social de los usuarios que por su estado de salud física y mental así lo requieran;
- VIII. Evaluar y autoevaluar la prestación de los servicios de los servicios de: atención médica; auxiliares de diagnóstico y tratamiento; y de apoyo paramédico;
- IX. Establecer relaciones de cooperación con organismos del sector público, social y privado, que coadyuven en las acciones encaminadas a la atención médica de alta especialidad;
- X. Fomentar la participación activa de los sectores público, social y privado en el área de su especialidad, en acciones para el cuidado de la salud, la formación de hábitos saludables y el fortalecimiento de una cultura orientada a la salud.
- XI. Coordinar y ejecutar acciones de investigación para la salud en las disciplinas correspondientes, con apego a las disposiciones aplicables;
- XII. Planear, coordinar y realizar acciones de investigación científica en estrecha vinculación con las autoridades e instituciones de educación relacionadas con su objeto;
- XIII. Integrar un acervo de información y documentación que facilite a las autoridades e instituciones competentes, la investigación, estudio y análisis de los distintos aspectos epidemiológicos de la salud;

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
19

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- XIV. Prestar asesoramiento a las instancias que lo requieran, así mismo, actuar como órgano de consulta en las distintas dependencias;
- XV. Formular y ejecutar los planes y programas de estudio y realizar actividades de capacitación y actualización de su personal profesional, técnico y auxiliar;
- XVI. Difundir información técnica y científica en la materia, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- XVII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico con instituciones afines;
- XVIII. Formar y capacitar recursos humanos en el área de su especialidad, en estrecha vinculación académica con la Universidad de Guadalajara, por su carácter de universidad pública del Estado; así como con autoridades e instituciones de educación que se relacionen con su objeto;
- XIX. Otorgar diplomas y expedir certificados de estudios, grados y títulos de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XX. Estructurar, en el ámbito de su competencia, mecanismos de evaluación en enseñanza, capacitación e investigación;
- XXI. Elaborar su programa anual de trabajo, conforme a las políticas dictadas para los Sistemas Nacional y Estatal de Salud y para el Organismo en particular;
- XXII. Mantener en operación las unidades médicas y administrativas con que cuente cada Instituto y las que en el futuro se integren;
- XXIII. Administrar, con apego a la normatividad jurídica y las políticas dictadas para el Organismo, los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto de que se trate;
- XXIV. Administrar y controlar, de conformidad con las disposiciones aplicables, los ingresos que se generen por concepto de colegiaturas que cubran los médicos por realizar una residencia de especialización;
- XXV. Promover la constitución del patronato que corresponda a cada Instituto, como órgano de apoyo y consulta;
- XXVI. Conceder exenciones o reducciones en el importe de las colegiaturas que se cubran por las especializaciones que se impartan, con estricto apego a la normatividad aplicable tanto nacional como extranjera; y
- XXVII. Las demás que este Reglamento y otras disposiciones legales le confieran para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 41 bis** Los Institutos en el desarrollo de programas de salud y la realización de acciones de salud pública, formación de recursos humanos e investigación científica, tendrán autonomía técnica y operativa, pero estarán bajo la supervisión y control de la Dirección General de Salud Pública.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
20

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

La atención médica, curativa y de rehabilitación que brinden los Institutos quedará a cargo de los Directores de dichos Institutos bajo la competencia de la Dirección General de Regiones Sanitarias y Hospitales.

- Artículo 41 bis 1** Los Institutos contarán con un Director y con el personal administrativo, médico, paramédico y afín, que se determine en su plantilla de personal.
- Artículo 41 bis 2** Los Directores de los Institutos deberán ser médicos, con experiencia en administración hospitalaria y con certificados de especialidad en la materia que atienda el Instituto que dirijan.
- Artículo 41 Bis 3** Los Directores de los Institutos tendrán las siguientes funciones:
- I Cumplir con las disposiciones emanadas de las autoridades competentes del Organismo;
  - II Dirigir el funcionamiento del Instituto de que se trate, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
  - III Presentar a las unidades competentes del Organismo, con la periodicidad debida, los programas, presupuestos, informes de actividades, estados financieros y la demás documentación e información que les sea requerida;
  - IV Cumplir con la integración de los comités hospitalarios respectivos;
  - V Apoyar, en el área de su competencia, las actividades de enseñanza e investigación; y
  - VI Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos y acuerdos de coordinación, las que les sean delegadas por superior jerárquico, así como aquellas que se detallen en el manual de organización de cada Instituto.
- Artículo 41 bis 4** Cada Instituto podrá contar con un Comité Técnico Consultivo que, de existir, tendrá la función de asesorar al Director en asuntos de carácter técnico y proponerle la adopción de medidas de carácter general tendientes al mejoramiento operacional del Instituto de que trate.
- Artículo 41 bis 5** Cada Instituto deberá contar con un Patronato que gestionará la obtención de recursos y coordinará la participación de la comunidad en los programas autorizados y conforme a los lineamientos que expida el Director General del Organismo.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

## **VII ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. Dirección**

- 1.01 Tecnología de la Información
- 1.02 Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP)
- 1.03 Patronato

### **1.1 Subdirección Médica**

- 1.1.1 Servicios Médicos Dermatológicos
- 1.1.2 Servicios Quirúrgicos Dermatológicos
- 1.1.3 Servicios Paramédicos
- 1.1.4 Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

### **1.2 Enseñanza e Investigación**

### **1.3 Subdirección Administrativa**

- 1.3.1 Recursos Humanos
- 1.3.2 Recursos Materiales
- 1.3.3 Recursos Financieros

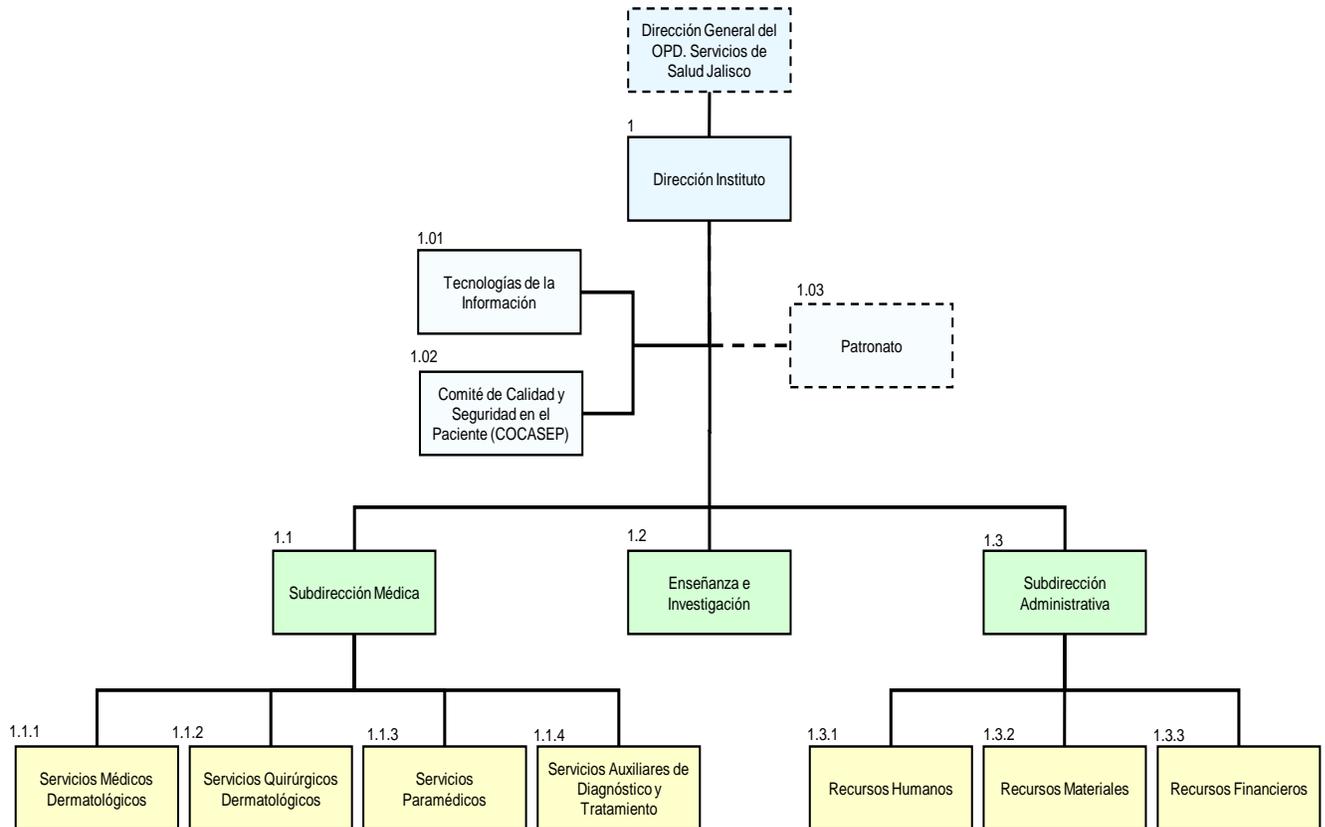
SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
22

SELLO

## VIII ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





## IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### 1. DIRECCIÓN

#### Objetivo

Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento general del Instituto, de acuerdo a la normatividad vigente para ofrecer una atención médica en dermatología integral, y servicios con eficiencia, calidad y humanismo a los usuarios, a fin de cumplir con la misión del OPD Servicios de Salud Jalisco, y la contribución a la misión del Instituto Dermatológico.

#### Funciones

- a) Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, así como con los lineamientos y disposiciones que los Servicios de Salud Jalisco establezcan.
- b) Organizar y participar en la planeación y desarrollo de los programas del Instituto, de acuerdo a las necesidades y los recursos materiales y humanos disponibles en cada uno de los servicios.
- c) Integrar un equipo interdisciplinario con el objeto de elaborar e implementar indicadores que evalúen la mejora continua de la calidad en la prestación de los servicios del Instituto.
- d) Dirigir y supervisar las actividades del equipo multidisciplinario en las esferas de la atención médica, educativa y de investigación en el ámbito de la dermatología.
- e) Implantar sistemas técnico-administrativos para el funcionamiento interno del Instituto, por medio de la colaboración de los encargados de áreas con el fin de obtener una mayor productividad.
- f) Supervisar la calidad de la atención médica que se brinda, para otorgar un diagnóstico y tratamiento oportuno, con seguridad y trato humanitario a los pacientes.
- g) Evaluar permanentemente el desempeño de las actividades diarias del personal del Instituto de acuerdo con la programación aprobada y en conformidad con los resultados obtenidos.
- h) Autorizar las gestiones para el mejor funcionamiento de instalaciones y el mantenimiento adecuado del inmueble, equipo, instrumental, aparatos y mobiliario con el fin de garantizar su buen funcionamiento.
- i) Promover la investigación científica ética y la docencia en el ámbito de la dermatología.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- j) Participar e integrar la elaboración del presupuesto por programas del Instituto, conforme a indicadores epidemiológicos y financieros del Instituto y de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- k) Cumplir con las disposiciones emanadas de las autoridades competentes del Organismo.
- l) Dirigir el funcionamiento del Instituto de que se trate, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- m) Captar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud que generen las unidades administrativas que tengan adscritas y notificar de la misma a la Unidad Administrativa correspondiente del Organismo en los términos y con la periodicidad que se establezca, para fines de evaluación y control;
- n) Presentar a la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Financieros, con la periodicidad debida, los programas, presupuestos, informes de actividades, informes financieros y la demás documentación e información que le sea requerida.
- o) Cumplir con la integración y vigilar funcionamiento de los comités técnico médicos hospitalarios, que aplica su implementación por las características del Instituto.
- p) Apoyar, en el área de su competencia, las actividades de enseñanza e investigación
- q) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

## 1.01 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### Objetivo

Promover el desarrollo y la actualización de manera permanente en equipos y sistemas en materia de informática en base a la normatividad establecida para facilitar la atención a la ciudadanía, así como el implementar sistemas de flujo de información y comunicación tanto dentro como fuera del Instituto mediante sistemas automatizados.

### Funciones

- a) Crear y actualizar de manera permanente la vinculación de los sistemas informáticos del Instituto con aquellos sistemas afines de otras instituciones públicas o privadas, así como de otros sectores en los niveles estatal y municipal.
- b) Analizar los procesos y procedimientos de trabajo del Instituto para proponer su automatización.
- c) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones técnicas en materia de informática en todas las áreas del Instituto.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
25

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- d) Supervisar y aplicar el cumplimiento de las disposiciones, lineamientos y normatividad técnica, en materia de informática establecida por la Dirección de Informática así como lo relativo a los derechos de autor y/o de propiedad industrial y demás legales en todas las áreas del Instituto para el uso y funcionamiento adecuado de los sistemas y equipos de cómputo.
- e) Dar seguimiento a las acciones para cumplir con las políticas, normas y procedimientos emanados de las autoridades superiores, relativas a los aspectos administrativos de la dependencia.
- f) Realizar, presupuestar y presentar los proyectos encomendados en coordinación con las unidades directivas y unidades operativas el software, hardware e instalaciones en materia de informática así como el solicitar el personal necesario para el logro de sus objetivos.
- g) Vigilar y mantener el correcto y oportuno funcionamiento de las redes de voz y datos así como de los sistemas de información establecidos dentro del sistema integral del Instituto.
- h) Implementar la enseñanza y capacitación en materia de informática en todos los niveles y áreas del Instituto.
- i) Asesorar y otorgar el apoyo técnico a todo el personal del Instituto para el uso adecuado así como para el óptimo aprovechamiento de los recursos y sistemas informáticos.
- j) Coordinar la elaboración, integración y actualización de la información oficial del Instituto a través de los medios informáticos para los diferentes niveles de gobierno y de la sociedad en general.
- k) Implementar sistemas de información y comunicación interna y externa garantizando la disponibilidad de información científica para apoyar las actividades de enseñanza e investigación y atención basadas en evidencias.
- l) Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de todas las áreas del Instituto.
- m) Probar, documentar y actualizar los programas o sistemas que le sean asignados así como elaborar el programa detallado del trabajo.
- n) Optimizar los sistemas y/o programas de acuerdo a las especificaciones y requerimientos solicitados por su unidad.
- o) Consultar e implementar los manuales de sistemas de nueva creación y/o actualizar los existentes de acuerdo a los estándares de documentos vigentes.
- p) Presentar informes de avances y resultados de programas de trabajo asignado a su jefe inmediato.
- q) Colaborar y coordinar con el personal involucrado, en los programas de trabajo asignados que agilicen los trabajos o proyectos en materia de informática de la unidad.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- r) Detectar problemas y desviaciones de los proyectos y en su caso proponer la aplicación de medidas correctivas.
- s) Planear, organizar y controlar las actividades encaminadas a lograr los objetivos particulares del área a su cargo en el ámbito de su competencia.
- t) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

## 1.02 COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE

### OBJETIVO

#### Objetivo

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

#### Funciones

- a) Elaborar y proponer a la dirección del establecimiento médico, el Plan de Mejora Continua para la Calidad y la Seguridad del Paciente (PMC), realizando el seguimiento de las acciones contenidas en éste y actualizando sus contenidos y metas. A todos los efectos el PMC constituirá el plan de trabajo del COCASEP.
- b) Coordinar los diferentes subcomités de calidad (Mortalidad, Prevención de Muerte Materna, Seguridad del Paciente, Expediente Clínico, Tumores y Tejidos, etc.) existentes en el establecimiento médico, cuando la complejidad del establecimiento médico lo aconseje, formulando recomendaciones para la mejora de la calidad percibida, la calidad técnica y la seguridad de los pacientes al equipo directivo y personal de salud. De manera especial, el COCASEP tendrá la responsabilidad de constituir y efectuar el seguimiento de los lineamientos establecidos para el sector salud que garanticen un expediente clínico integrado y de calidad.
- c) Promover la adhesión, asociación y participación del establecimiento médico a las líneas de acción e iniciativas institucionales y sectoriales, destinadas a mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes.
- d) Adoptar iniciativas destinadas a difundir y actualizar el conocimiento de la normativa aplicable en materia de calidad, especialmente las Normas Oficiales Mexicanas.
- e) Analizar y formular las recomendaciones sobre los principales procesos asistenciales del centro, promoviendo medidas correctoras para la mejora de la satisfacción de los usuarios y sus familias.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- f) Asegurar la atención basada en evidencias, mediante la incorporación a la práctica profesional de las Guías de Práctica Clínica (GPC) y los Planes de Cuidados de Enfermería (PLACE).
- g) Apoyar al establecimiento médico para lograr la acreditación y certificación, realizando el seguimiento en el seno del COCASEP de los avances e incumplimientos observados.
- h) Desarrollar las propuestas contenidas en el Programa de Seguridad del Paciente e incluidas en el PMC de la unidad, fomentando el registro de los eventos adversos, generando una cultura de seguridad del paciente y el desarrollo de las acciones recomendadas a nivel nacional e internacional por el programa en los diferentes niveles de atención.
- i) En colaboración con el Comité de Detección y Control de las infecciones Nosocomiales (CODECIN), articular desde el COCASEP un modelo de gestión de riesgos destinados a prevenir y reducir la infección nosocomial en la unidad.
- j) Conocer los resultados anuales del programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño para el Personal de Salud en el componente de calidad, proponiendo medidas para mejorar las evidencias presentadas y destacar las buenas prácticas profesionales.
- k) Analizar con regularidad las propuestas de mejora que formula el Aval Ciudadano del establecimiento y el grado de cumplimiento de la Carta Compromiso suscrita entre la dirección del centro y el aval ciudadano. Asimismo, corresponde al COCASEP considerar la casuística de las quejas y sugerencias que los pacientes y familiares formulan en la propia unidad, a nivel institucional o en la CONAMED. Promover la realización de encuestas regulares para la medición de la confianza de los pacientes y sus familias en la unidad médica, analizando sus resultados en el COCASEP.
- l) Cuando en la unidad médica esté constituido el Comité de Farmacia y Terapéutica (COFAT), trabajar en estrecha coordinación en la prevención e identificación de los principales errores de medicación y reportes de farmacovigilancia que en cumplimiento de la norma NO 220-SSA1-2002 notifique la unidad.
- m) Animar a la participación del establecimiento médico en las convocatorias de Premio de Calidad y Premio a la Innovación de Calidad, proyectos de capacitación en calidad, mejora de indicadores de calidad y jornadas técnicas de calidad y seguridad del paciente, propias del establecimiento o de forma conjunta con otras unidades.
- n) Apoyar la difusión, reconocimiento y publicación de experiencias exitosas desarrolladas en el establecimiento médico para la mejora de la calidad y la seguridad del paciente.
- o) Proponer mejoras a los programas docentes que se imparten en el establecimiento médico en pregrado y postgrado a futuros profesionales de las ciencias de la salud, en los contenidos de calidad y seguridad del paciente.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- p) Elaborar en el primer trimestre del año la Memoria Anual del COCASEP como informe de actividades, que se recomienda sea presentado en acto público a todo el personal del establecimiento médico.
- q) Atender todas aquellas observaciones derivadas de los procesos de auditoría externa sobre procedimientos, desempeño, cumplimiento de metas, que los órganos fiscalizadores, legislativos, de derechos humanos y otros formulen al establecimiento médico; y que se refieran a deficiencias en la atención de calidad, trato digno y seguridad del paciente.
- r) Participar como órgano técnico permanente para el asesoramiento de la dirección de la unidad en temas de calidad y seguridad del paciente.
- s) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.03 PATRONATO

#### Objetivo

Gestionar la obtención de recursos para brindar apoyo al Instituto en el desarrollo de sus funciones y coordinar la participación de la comunidad en la realización de los programas autorizados.

#### Funciones

- a) Desarrollar todas las actividades que signifiquen auxilio o ayuda al Instituto en todo lo relacionado a su objeto social.
- b) Coadyuvar en la obtención de recursos que permitan el mejoramiento de la operación de la Institución y el cumplimiento cabal de su objeto.
- c) Celebrar rifas, sorteos, fiestas, eventos artísticos, sociales, de espectáculo actividades de cualquiera otra índole que no estén prohibidos por las leyes del país en tanto signifiquen una fuente financiera para solventar las necesidades del Instituto.
- d) Promover la participación de la comunidad en labores de voluntariado social en programas de promoción en mejorar la calidad de vida de los enfermos en se afecta por problemas de la piel.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
29

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

## 1.1 SUBDIRECCIÓN MÉDICA

### Objetivo

Colaborar con la Dirección en la coordinación de los programas de salud, acciones y funciones de los servicios médicos, paramédicos, auxiliares de diagnóstico en combinación con Enseñanza y Administración para beneficio de la atención médica integral de los pacientes y de la superación de todo el equipo de salud.

### Funciones

- a) Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, así como con los lineamientos y disposiciones que los Servicios de Salud Jalisco establezcan.
- b) Organizar, coordinar y evaluar sistemáticamente, las normas, actividades y procedimiento de los programas sectoriales de acción y de apoyo, así como los proyectos sectoriales establecidos para los servicios de atención médica bajo su responsabilidad;
- c) Auxiliar al Director del Instituto en el trámite oportuno de los asuntos a su cargo, así como suplirlo en sus ausencias temporales o cuando lo requiera.
- d) Supervisar y corregir desviaciones en la aplicación y operación de la atención médica realizada por el personal médico, paramédico y administrativo a su cargo;
- e) Prever y en su caso solucionar en coordinación con la subdirección administrativa y la dirección, los asuntos y problemas del sistema de administración de personal, de recursos financieros y de recursos materiales, en beneficio de la atención médica integral de los pacientes;
- f) Participar coordinadamente en la capacitación del personal médico, técnico, enfermería, y otros niveles y disciplinas, que integran el equipo de salud, conforme al programa general de enseñanza y capacitación, elaborado por la Institución.
- g) Organizar y participar en el establecimiento de los Comités Técnicos que aplique su implementación, coordinar su funcionamiento, conforme a la normatividad establecida, de acuerdo a la capacidad y necesidades del Instituto.
- h) Prever y en su caso precisar, los asuntos y problemas de sus áreas de operación para acordar y plantear las posibles soluciones con el director del Instituto.
- i) Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.
- j) Instrumentar los mecanismos adecuados para que la atención médico-quirúrgica otorgada, sea otorgada con seguridad y de la más alta calidad.
- k) Planear, organizar y evaluar, la información de la productividad de los servicios y presentar a la dirección los avances y las desviaciones encontradas para acordar alternativas de solución.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
30

SELLO



**Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
**Instituto Dermatológico de Jalisco**  
**“Dr. José Barba Rubio”**

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- l) Participar coordinadamente con los jefes de cada área, en la elaboración e implantación de los manuales de Organización, Procedimientos, instructivos y rutinas de trabajo, que regirán el funcionamiento de sus respectivas áreas.
- m) Participar en la visita periódica a cada uno de los servicios técnico-médicos, en compañía de su jefe respectivo, para conocer el grado de funcionamiento, el desempeño del personal en su trabajo y los problemas que se planteen.
- n) Participar en la estructuración y adaptación de sistemas de supervisión y evaluación de la calidad médica, de todas y cada una de las divisiones dependientes de su área.
- o) Participar en la elaboración de los programas de investigación clínica, médico-administrativa y otras, necesarias para elevar la calidad de la atención médica.
- p) Celebrar acuerdos y juntas de trabajo con los jefes de división, con la periodicidad que determine la Dirección.
- q) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### **1.1.1 SERVICIOS MÉDICOS DERMATOLÓGICOS**

#### **Objetivo**

Atención de las enfermedades de la piel a la población abierta, de manera oportuna con seguridad, calidez, calidad y humanismo, promoviendo e impartiendo la enseñanza y la investigación a nivel Nacional e Internacional, apegándose a la normatividad vigente de la organización y el funcionamiento del servicio.

#### **Funciones**

- a) Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, así como con los lineamientos y disposiciones que los Servicios de Salud Jalisco establezcan.
- b) Coordinar la atención que requiere el paciente para su tratamiento, y en su caso, vigilar la canalización oportuna del mismo al área de competencia.
- c) Vigilar que se observen las normas y procedimientos establecidos por la institución, a fin que la consulta externa proporcione servicio expedito a los pacientes.
- d) Establecer los mecanismos de coordinación con los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como con los administrativos y generales del Instituto, para satisfacer eficientemente las demandas de la comunidad.
- e) Utilizar los canales de comunicación establecidos, para informar a las autoridades del Instituto de las actividades desarrolladas en la consulta y atención del paciente.
- f) Contribuir en la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos e instructivos que normen la organización y el funcionamiento del servicio.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
31

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- g) Evaluar periódicamente las actividades del personal asignado al servicio: Médico, paramédico, y en conjunto con Enseñanza e Investigación, a los residentes, internos y pasantes de pregrado, e instaurar los controles para corregir anomalías y mejorar los servicios y las actividades de enseñanza.
- h) Colaborar en los programas de investigación y docencias médicas, así como evaluar los correspondientes al servicio.
- i) Promover el manejo integral y la rehabilitación de los pacientes en sus esferas bio-psico-social.
- j) Coordinar la atención medica con el objeto de brindarla con seguridad, calidad, eficiencia y humanismo a pacientes, que presenten alguna patología dermatológica.
- k) Vigilar que se integren, realicen y utilicen los expedientes clínicos, así como las formas de referencia y contrarreferencia de acuerdo a la normatividad.
- l) Participar en los programas académicos dirigidos al personal médico, paramédico, residentes, internos y alumnos de pregrado del Instituto en la especialidad de dermatología y sus ramas.
- m) Colaborar en la atención de los pacientes que requieran de los servicios del Instituto Dermatológico y vigilar el cumplimiento de los servicios de consulta externa.
- n) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.2 SERVICIOS QUIRÚRGICOS DERMATOLÓGICOS

#### Objetivo

Coordinar y brindar la atención quirúrgica segura con calidad y calidez, diseñada para el diagnóstico, prevención y/o tratamiento de los padecimientos que se presenten en la piel, tejido celular subcutáneo y anexos, supervisar y coordinar los servicios de apoyo quirúrgicos y del ámbito de su responsabilidad.

#### Funciones

- a) Coordinar las intervenciones quirúrgicas que se efectúen en el Instituto, con el objeto de que se cumpla oportunamente la programación de las mismas, y así para evitar riesgos durante el acto quirúrgico y postquirúrgicos.
- b) Supervisar las actividades que cotidianamente se desarrollan, corrigiendo desviaciones detectadas (analizando, discutiendo e implementando alternativas) para efficientar las actividades del servicio.
- c) Coordinar y realizar las intervenciones quirúrgicas que competen al Instituto Dermatológico y a los especialistas que ahí laboran.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
32

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- d) Llevar a cabo el control de las intervenciones quirúrgicas que realizan los médicos adscritos y de las prácticas de los residentes de cirugía dermatológica, residentes de dermatología, residentes de cirugía plástica, y las prácticas de enseñanza e investigación de los especialistas visitantes a este servicio.
- e) Analizar los reportes de actividades de las áreas de su responsabilidad.
- f) Promulgar y supervisar periódicamente la calidad en la elaboración de notas de pre y post-operatorio de las cirugías programadas y realizadas.
- g) Vigilar que el personal adscrito cumpla con la normatividad, que regule la asistencia permanencia y disciplina, así como atender con seguridad, calidad y calidez a los pacientes que solicitan atención en el Instituto, informando de manera adecuada los procedimientos terapéuticos para el tratamiento de la enfermedad y de obtención de la autorización correspondiente.
- h) Coordinar las actividades del personal de los servicios a su cargo, en las áreas de quirófanos biopsias, curaciones, consulta externa de cirugía dermatológica.
- i) Colaborar en la realización de los programas y actualización de los manuales de organización y procedimientos.
- j) Dirigir y coordinar los recursos humanos y materiales en su óptimo aprovechamiento para el servicio y la enseñanza de residentes que se encuentren bajo la supervisión del departamento de cirugía.
- k) Verificar y en su caso aprobar las solicitudes que por conducto del Departamento de Enseñanza e Investigación se hagan llegar, con el fin de apoyar a protocolos de investigación o a casos clínicos específicos en la especialidad a la vez fomentar y metodizar dichos proyectos.
- l) Proyectar y mantener un alto nivel científico y académico de las actividades quirúrgicas que se realizan en el Instituto, así como en los servicios que la demanden.
- m) Difundir y proyectar las técnicas quirúrgicas, casos clínicos, trabajos y experiencias del Instituto Dermatológico, en especial del Departamento de Cirugía Dermatológica en el ámbito nacional e internacional, con conferencias, exposiciones, participaciones y publicaciones en los medios electrónicos, fotográficos y escritos.
- n) Coordinar con el servicio de Anestesiología, los procedimientos de anestesia general, regional, troncular y local que se realizan en el Instituto en las áreas que dependen de Cirugía.
- o) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

### 1.1.3. SERVICIOS PARAMÉDICOS

#### Objetivo

Supervisar y planear el apoyo de las áreas involucradas para coadyuvar en la atención de las enfermedades de la piel a la población abierta, de manera oportuna con seguridad, calidez, calidad y humanismo.

#### Funciones

- Administrar eficientemente la organización y el funcionamiento de los servicios de enfermería, trabajo social, farmacia, y registros médicos, farmacia.
- Captar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud que generen las unidades orgánicas adscritas al instituto, e informar a las áreas normativas del Organismo cuando así se le sea requerida o en el periodo que se establezca para tal fin.
- Evitar la duplicación de acciones y el desperdicio de recursos en los servicios bajo su cargo;
- Resolver los problemas técnicos, docentes, administrativos y de investigación, que se presenten en los servicios bajo su cargo;
- Participar en los programas de enseñanza e investigación que realice la unidad, para la formación, capacitación y adiestramiento de profesionales de la salud, así como en el incremento de conocimientos científicos en sus áreas de competencia.
- En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.1.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

#### Objetivo

Supervisar y planear el apoyo del diagnóstico mediante estudios paraclínicos, en las áreas de Dermatopatología, Micología y Laboratorio General, con exámenes con que cuenta cada área; y de los auxiliares que se utilizan con fines terapéuticos de diversas enfermedades de la piel, susceptibles de ser tratadas por medio de esta modalidad de tratamiento

#### Funciones

- Cumplir con la normatividad de laboratorios, así como aplicar los lineamientos de seguridad e higiene.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
34

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- b) Elaborar o actualizar los programas, manuales de procedimientos e instructivos de rutina, etc.
- c) Supervisar y evaluar las actividades que realiza el personal bajo su cargo.
- d) Establecer e informar de manera eficiente los resultados de los estudios realizados y enviarlos oportunamente a los servicios demandantes.
- e) Proponer técnicas de vanguardia en la toma y procesamiento de muestras biológicas, así como el control de calidad.
- f) Coordinar la atención médica con el objeto de brindarla con seguridad, calidad, eficiencia y humanismo, a los pacientes que presenten necesidad de recibir servicios auxiliares de tratamientos.
- g) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos establecidos para la correcta administración de terapias auxiliares
- h) Participar en la perspectiva multidisciplinaria, y en particular en el apoyo de otros servicios o especialidades (Reumatología, Psiquiatría), en el apoyo terapéutico de enfermedades que son susceptibles de ser manejadas por los servicios auxiliares de tratamiento con que cuenta este Instituto.
- i) utilizar los expedientes clínicos, así como las formas de referencia y contrarreferencia de acuerdo a la normatividad.
- j) Coadyuvar en los diversos servicios del Instituto Dermatológico para el diagnóstico, enseñanza, investigación, y control en el tratamiento de las diversas enfermedades dermatológicas.
- k) Programar las necesidades y recursos de cada área para cumplir con sus objetivos.
- l) Custodiar e inspeccionar el buen estado y funcionamiento del equipo y material del servicio.
- m) Elaborar y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas.
- n) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

## 1.2 ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

### Objetivo

Realizar los programas de enseñanza y capacitación que permitan el desarrollo y superación profesional del personal, de los alumnos tanto de pregrado como de postgrado, así como fomentar la investigación en salud que redunde en la atención integral del paciente con calidad y seguridad, y en el desarrollo de la dermatología.

### Funciones

- a) Analizar y priorizar las necesidades de enseñanza del personal becario. En continua capacitación del personal médico, becario, paramédico y administrativo del instituto. Así como en la detección de las necesidades de investigación para el mejoramiento de la atención al paciente.
- b) Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de enseñanza y capacitación del personal médico, becario, paramédico y administrativo.
- c) Promover y participar en la celebración de sesiones científicas, cursos, congresos, entre otros, promovidos por el propio Instituto, por asociaciones afines o por los sectores público, social y privado.
- d) Proponer y someter a consideración de las autoridades del Instituto, a los profesionistas que impartirán los cursos para el personal en general.
- e) Apoyar las actividades destinadas a difundir y actualizar el conocimiento de las normas aplicables en materia de calidad, especialmente las Normas Oficiales Mexicanas.
- f) Participar en el aseguramiento de la atención basada en evidencias, en la incorporación a la práctica profesional de las Guías de Práctica Clínica y Cuidados de Enfermería.
- g) Incluir contenidos de calidad y seguridad del paciente, en los programas docentes que se imparten en el Instituto en pregrado y postgrado a futuros profesionales de las Ciencias de la Salud.
- h) Programar y coordinar las actividades de investigación clínica y epidemiológica que generen avances y desarrollo del conocimiento científico en las diferentes áreas de la medicina, y en algunos casos proponer proyectos conjuntos con las Unidades de otros niveles de atención que integran el O.P.D Servicios de Salud Jalisco.
- i) Vigilar el cumplimiento de los mecanismos de evaluación, con los responsables de las áreas y servicios, participantes de las actividades de docencia.
- j) Coadyuvar en la integración y formación de material iconográfico y electrónico con fines didácticos o de divulgación científica que permitan y faciliten la superación académica-científica del personal médico y paramédico y de la propia institución.
- k) Impulsar el intercambio en el Sector Salud, nacional e internacional, en materia de enseñanza e investigación en el ámbito de la dermatología.
- l) Asesorar y colaborar con las instituciones de nivel superior, con relación al cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de becas.
- m) Establecer las vías de comunicación para la divulgación de la información médica y paramédica, emanadas de las acciones de enseñanza e investigación.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- n) Celebrar acuerdos periódicos y extraordinarios con los responsables de las áreas involucradas.
- o) Informar a la autoridad de las actividades, los avances y resultados de las investigaciones desarrolladas en el Departamento.
- p) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
37

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

### 1.3 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

#### Objetivo

Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, mediante una adecuada coordinación administrativa y el apoyo logístico, en todas las áreas del Instituto, así como establecer estrategias del desarrollo organizacional del personal adscrito, con la finalidad de incrementar la eficiencia, eficacia, calidad y seguridad en la prestación de los servicios a los usuarios.

#### Funciones

- a) Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia con las normas, políticas y procedimientos establecidos por el OPD Servicios de Salud Jalisco, con el fin de optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros.
- b) Planear, programar, dirigir y evaluar la organización y funcionamiento de los servicios administrativos.
- c) Coordinar la elaboración y actualización de instrumentos administrativos, indispensable para el desarrollo armónico y equilibrado de las actividades administrativas y desarrollo organizacional del Instituto, conforme a los lineamientos y disposiciones establecidas por el Departamento de Organización y Métodos del OPD. Servicios de Salud Jalisco.
- d) Coordinar conforme al programa de trabajo, y asignación presupuestal las funciones y actividades que desempeñaran los jefes de los servicios, en su ámbito de competencia.
- e) Identificar los macroprocesos, procesos y procedimientos, y participar con las áreas a su cargo en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos, para incrementar la productividad de los mismos, en el área de su competencia.
- f) Mejorar el clima organizacional del Instituto, previo diagnóstico a fin de identificar, fuerzas y debilidades, proponiendo alternativas de solución a la problemática, con la participación de los trabajadores.
- g) Organizar reuniones de trabajo con los jefes de servicio, para conocer y resolver interdisciplinariamente los problemas de funcionamiento administrativos y generales del Instituto.
- h) Colaborar y suplir en sus ausencias temporales al Director y al Subdirector Médico del Instituto, según autoridad delegada para asuntos de su competencia.
- i) Controlar y supervisar los servicios generales y recursos otorgados a las diferentes áreas, con el objeto de tener resultados óptimos en sus funciones.
- j) Remitir periódicamente la información de recursos humanos y financieros a la dirección y a las instancias correspondientes.
- k) Revisar y mantener el aprovisionamiento y los elementos suficientes para el funcionamiento ininterrumpido de las áreas del Instituto, además de tramitar ante las

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
38

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

autoridades las requisiciones necesarias para realizar las adquisiciones y suministros de acuerdo con la normatividad vigente, conforme a las prioridades para brindar servicios con calidad y seguridad.

- l) Realizar y establecer los controles administrativos en las áreas del Instituto que signifiquen ingresos y egresos de recursos financieros y materiales, con supervisión y evaluación en el manejo, empleo, guarda y distribución de los mismos.
- m) Colaborar en la elaboración del presupuesto por programa, en coordinación con los servicios del Instituto, apegados a las disposiciones, procedimientos y metas establecidas, por el mismo Instituto y el OPD Servicios de Salud Jalisco.
- n) Vigilar y controlar, el sistema de captación de ingresos por cuotas de recuperación Instrumentar y controlar, el programa de presupuesto anual e informar periódicamente sobre su avance y aplicación a las instancias correspondientes.
- o) Instrumentar y controlar, el programa de presupuesto anual e informar periódicamente sobre su avance y aplicación a las instancias correspondientes.
- p) Dirigir la elaboración de la Distribución del Presupuesto Asignado al Instituto, por programa y partida, en coordinación con los servicios del Instituto, apegados a las disposiciones, procedimientos y metas establecidas, por el mismo Instituto y el OPD Servicios de Salud Jalisco.
- q) Elaborar el Programa Anual de Necesidades de Insumos para la operación del Instituto, a través de los informes y solicitudes de las diferentes áreas involucradas, mismas que deberán de apegarse a los históricos de productividad y metas establecidas.
- r) Controlar y supervisar a través del área de servicios generales, que tanto el mantenimiento preventivo como correctivo de la planta física, maquinaria, equipo e instalaciones, garantice el buen funcionamiento del Instituto.
- s) Vigilar y verificar que se lleve a cabo la limpieza, ornamentación, fumigación, desinfección y seguridad del instituto, así como participar en la instauración de un programa permanente contra incendios y emergencias o desastres.
- t) Vigilar el adecuado uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Instituto.
- u) Preparar y realizar oportunamente las acciones tendientes a mejorar los aspectos administrativos para agilizar los trámites y evitar estancias innecesarias de los usuarios en las instalaciones del Instituto.
- v) Promover y efectuar cursos de actualización y capacitación para el personal administrativo.
- w) Participar en los proyectos de investigación médico-administrativa cuando así lo requiera la dirección.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-06082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- x) Programar las necesidades de infraestructura, equipamiento y mobiliario que propicien el mejor funcionamiento del Instituto.
- y) Mantener informado al Director sobre acciones tomadas y/o problemática encontrada durante sus procesos de trabajo.
- z) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas aquellas asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.3.1 RECURSOS HUMANOS

#### Objetivo

Crear, mantener y desarrollar un contingente de Recursos Humanos con habilidad y motivación para realizar los objetivos del Instituto. Alcanzar eficiencia y eficacia, contribuyendo al éxito del mismo, apoyando a las aspiraciones de los que componen el Instituto sin dejar de cumplir con las obligaciones legales; buscando ser consultoría de la dirección sobre contratación, formación, gestión, conservación, retribución y desarrollo de los activos humanos del propio Instituto.

#### Funciones

- a) Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia con las normas, políticas y procedimientos establecidos por el OPD Servicios de Salud Jalisco, con el fin de optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos.
- b) Proporcionar servicios de reclutamiento, selección, y contratación del personal e integrar y mantener actualizada permanentemente la plantilla del mismo con las plazas autorizadas para el Instituto tanto de origen federal y estatal, como del eventual, en cada una de las áreas de trabajo.
- c) Promover y mantener relaciones laborales y sindicales sanas que propicien la paz un clima laboral satisfactorio en el Instituto.
- d) Aplicar programas de supervisión y efectuar evaluaciones periódicas en las áreas de su competencia.
- e) Supervisar el trámite de altas, bajas y cambios a la Nómina Federal, Estatal y Eventual, así como el pago oportuno de sueldos y prestaciones al personal.
- f) Administrar el control de asistencia y permanencia del personal, y el manejo de los dispositivos implementados para este fin.
- g) Elaborar y remitir informes de control a la subdirección administrativa de los movimientos que se registren, así como de las irregularidades relativas al personal.
- h) Desarrollar, emitir, difundir y asegurar la operación de los manuales, las políticas y los procedimientos autorizados de recursos humanos de aplicación en los Servicios de Salud Jalisco y vigilar su aplicación y cumplimiento.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
40

SELLO



**Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
**Instituto Dermatológico de Jalisco**  
**“Dr. José Barba Rubio”**

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- i) Atender a las auditorías a Recursos Humanos y revisiones al sistema y control de pago de nóminas.
- j) Integrar y mantener actualizada permanentemente la plantilla de personal con las plazas faltantes, autorizadas y cubiertas, en cada una de las áreas de trabajo.
- k) Mantener al corriente al escalafón. Informar de las plazas vacantes generadas interina o definitivamente en el Instituto, así como divulgar internamente los boletines y resultados de escalafón.
- l) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas aquellas asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### **1.3.2 RECURSOS MATERIALES**

#### **Objetivo**

Satisfacer las necesidades del personal de Instituto, en materia de insumos, muebles, y servicios, de manera eficaz que coadyuve al desarrollo y cumplimiento de sus funciones, estableciendo los procedimientos, mecanismos y políticas para su asignación, control, registro, inventario y suministro.

#### **Funciones**

- a) Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia con las normas, políticas y procedimientos establecidos por el OPD Servicios de Salud Jalisco, con el fin de optimizar el aprovechamiento de los recursos materiales.
- b) Aplicar las normas, políticas y procedimientos para regular el uso, distribución, conservación y administración de los recursos materiales y servicios generales destinados al servicio del Instituto Dermatológico, orientadas a la eficiencia, la pertinencia de las obras, proyectos y racionalización de tiempos y recursos materiales.
- c) Proponer y establecer políticas, lineamientos y mecanismos administrativos para el registro, control, inventario, suministro, preservación y mantenimiento de los bienes muebles asignados y en poder del Instituto Dermatológico.
- d) Proponer y establecer políticas, lineamientos y mecanismos administrativos para el registro, control, preservación y mantenimiento de bienes inmuebles asignados y en poder del Instituto Dermatológico.
- e) Gestionar, autorizar y supervisar que se lleven a cabo los trámites y procedimientos necesarios para el mantenimiento y remodelación de las diferentes áreas que conforman el Instituto Dermatológico.
- f) Planear, organizar, coordinar, autorizar, en su caso gestionar y supervisar la ejecución de los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, y en su caso de obra pública y servicios relacionados con la misma, que requiera el propio Instituto.



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- g) Coordinar las diferentes áreas que conforman el Instituto Dermatológico, para elaborar la programación anual de insumos de acuerdo a las normas y políticas establecidas para tal fin.
- h) Difundir, coordinar y asesorar a los responsables de las diferentes áreas bajo su responsabilidad, en la organización y los procedimientos para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en lo referente a los recursos materiales.
- i) Colaborar con la elaboración del anteproyecto del presupuesto por programas del Instituto.
- j) Efectuar recorrido diariamente a las áreas de su competencia para detectar con oportunidad las actividades de mantenimiento correctivo, así como mantener un control continuo sobre las actividades.
- k) Elaborar su programa anual de trabajo, y colaborar en la actualización o realización de los manuales de organización y procedimientos de su área y vigilar que se cumplan.
- l) Controlar y dar seguimiento a las metas establecidas en el programa de trabajo e informar al inmediato superior.
- m) Vigilar y evaluar que los bienes e insumos adquiridos por la institución cumplan con las normas de calidad establecidos por la normatividad vigente.
- n) Participar en la elaboración de actas administrativas por bajas de materiales.
- o) Mantener el orden, acomodo y limpieza del equipo, material, insumos, medicamentos, papelería y equipo de oficina que se encuentre bajo su jurisdicción.
- p) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas aquellas asignadas por su superior jerárquico en la materia.

### 1.3.3 RECURSOS FINANCIEROS

#### Objetivo

Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos financieros, mediante una adecuada coordinación administrativa y desarrollo logístico, en todas las áreas del Instituto, así como establecer estrategias al desarrollo organizacional del personal adscrito, con la finalidad de incrementar la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios a los usuarios.

#### Funciones

- a) Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia con las normas, políticas y procedimientos establecidos por el OPD Servicios de Salud Jalisco, con el fin de optimizar el aprovechamiento de los recursos financieros y
- b) la normatividad vigente en la materia que le corresponde.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
42

SELLO



Servicios de Salud Jalisco  
**Manual de Organización**  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código	DOM-OG082-I2_003
Fecha de emisión	ENERO 2001
Fecha de revisión	DICIEMBRE 2009

- c) Difundir, coordinar y asesorar a los responsables de las diferentes áreas bajo su responsabilidad, en la organización y los procedimientos para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en lo referente a los recursos financieros.
- d) Controlar y regular el presupuesto programado autorizado y corregir las desviaciones detectadas, así como registrar, dar seguimiento y comprobar mediante informes de su operación.
- e) Elaborar y mantener actualizada la información contable, programática, presupuestal y financiera del Instituto
- f) Registrar las operaciones de ingresos, egresos y varios; que generen el gasto corriente y otros manejos financieros de programas de investigación, cuidando de que la documentación comprobatoria cumpla con las disposiciones legales establecidas.
- g) Registrar y controlar las diferentes cuentas de cheques para los programas específicos del Instituto.
- h) Elaborar, examinar y manejar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de cheques para analizar y determinar oportunamente el estado financiero del centro de trabajo.
- i) Colaborar con la elaboración del anteproyecto del presupuesto por programas del Instituto.
- j) Brindar la asesoría contable que sea requerida a otras áreas o servicios de la Unidad.
- k) Colaborar en la realización de estudios de costo-beneficio y costo-efectividad en los casos específicos que se requiera, a fin de optimizar el empleo racional de los insumos médicos.
- l) Recibir, revisar y clasificar facturas de acuerdo a la partida presupuestal correspondiente para tramitar su reembolso y efectuar los pagos a proveedores y servidores públicos, que afecten el presupuesto federal o estatal.
- m) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas aquellas asignadas por su superior jerárquico en la materia.



## X. COLABORADORES

### Colaboradores:

- Dra. Guadalupe Villanueva Quintero
- Dra. Gabriela Briseño Rodríguez
- LPC Fidel Chávez Becerra
- Dr. J. Jesús Estrada Guzmán
- Dr. Julio Manuel Barba Gómez
- Biol. Jorge Arturo Mayorga Rodríguez
- Enf. Rosalina Martínez Romero
- LSI Alejandro Sánchez Montes
- Dr. J Jesús Estrada Guzmán
- Cd. Carmen Lucía Chávez Hernández
- T.S. Virginia Covarrubias
- LPC Adriana García Valencia

### DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

#### Jefe del Departamento

**ING/ARQ. RUBÉN CONTRERAS CABRERA**

#### Asesor Organizacional

**LAE. ALICIA MARGARITA OROZCO PÉREZ**



Servicios de Salud Jalisco  
Manual de Organización  
Instituto Dermatológico de Jalisco  
“Dr. José Barba Rubio”

Código DOM-06082-I2\_003  
Fecha de emisión ENERO 2001  
Fecha de revisión DICIEMBRE 2009

## XI. AUTORIZACIÓN

**ELABORÓ:**  
INSTITUTO DERMATOLÓGICO DE JALISCO  
“JOSÉ BARBA RUBIO”

RÚBRICA

DR. JOSÉ FERNANDO BARBA GÓMEZ

**DICTAMEN JURÍDICO**  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

RÚBRICA

LIC. FIDEL ORTEGA ROBLES

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

RÚBRICA

DR. ARTURO MÚZQUIZ PEÑA

**DICTAMEN JURÍDICO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGIONES  
SANITARIAS Y HOSPITALES

RÚBRICA

DR. JUAN MANUEL ARAGÓN MORALES

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

RÚBRICA

DR. ALFONSO PETERSEN FARAH

18 DE FEBRERO DE 2010

FECHA DE AUTORIZACIÓN

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
45

SELLO