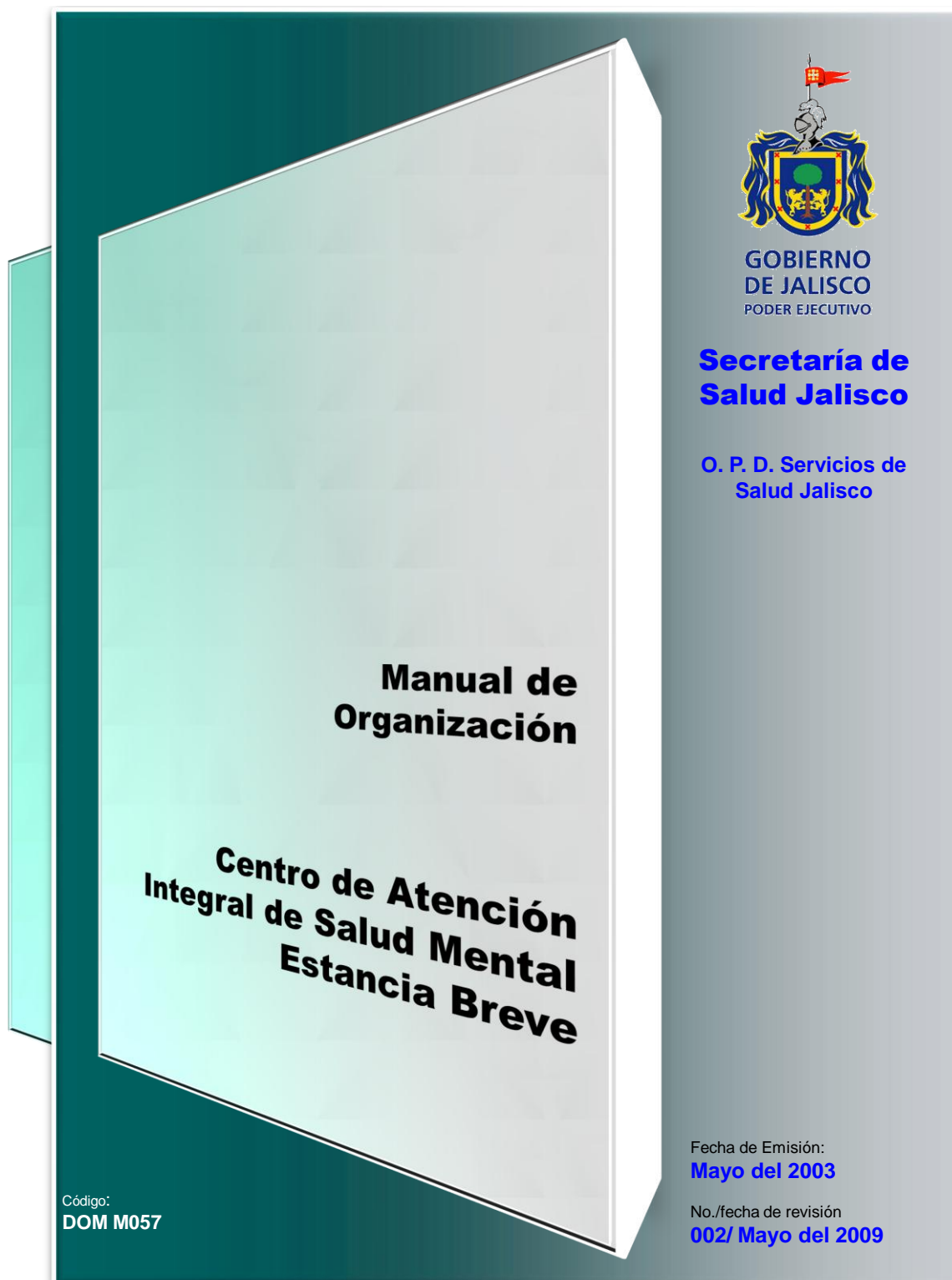


Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Centro de Atención Integral de Salud Mental Estancia Breve

Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos  
21 julio 2009





**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

## ÍNDICE

I.	Introducción.	2
II	Políticas de Uso y Actualización del Manual.	3
III.	Antecedentes Históricos.	4
IV.	Misión.	8
V.	Fundamento Legal.	10
VI	Atribuciones.	14
VII	Estructura Orgánica.	24
VIII	Organigrama Estructural.	25
IX	Descripción de Funciones.	26
X.	Colaboradores.	41
XI.	Autorización.	42

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

1

SELLO



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 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:

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

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

2

SELLO



## **II. POLÍTICAS DE USO DEL MANUAL**

1. El Responsable de la unidad administrativa, establecerá los mecanismos para la difusión, capacitación y utilización del manual de organización.
2. Las direcciones de área, coordinaciones generales, subdirecciones y encargados de las unidades administrativas, vigilarán la aplicación de las funciones contenidas en el manual de organización, en sus áreas operativas.
3. Es responsabilidad del Director de la unidad administrativa, podrá revisar el manual de organización y hacer las observaciones pertinentes al Depto. 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, éste 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 custodia el original y el archivo electrónico (protegido) de los manuales de organización autorizados.
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.



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 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.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

4

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

## Manual de Organización

Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

- 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.
- Al consolidarse la descentralización y desconcentración de los servicios de salud del gobierno Federal al Estado, se crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, conforme al decreto No 16 526 (POE-10-04-97).
- El 03 de agosto de 1999 se publica en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento de la Ley de Creación del OPD Servicios de Salud Jalisco.
- En el mes de junio del 2000 es aprobado por la Junta de Gobierno del OPD Servicios de Salud Jalisco, El Manual de Organización General.
- Se elabora el primer Programa Estatal del Sector Salud 2001 – 2007.
- En el 2002 surge a nivel nacional el proyecto de Seguro Popular y Jalisco junto con otras cuatro entidades federativas, toman la decisión de hacer el pilotaje de dicho programa, por lo tanto se creó la Unidad Estatal del Seguro Popular.
- En 13 de agosto del 2003 se crea la Dirección de la Unidad Protección en Salud, que se ubica en el staff, encargada de ofrecer el Seguro popular a la población sin seguridad social.
- Para Junio del 2008, se realiza una Reestructuración y por acuerdo de la Junta de Gobierno del O. P. D. Servicios de Salud Jalisco, La Dirección de la Unidad de Protección en Salud (**Seguro Popular**) se convierte en Dirección General.

### ANTECEDENTES LOCALES DE LA SALUD MENTAL

- El 03 de julio de 1999 se publica en el Periódico Oficial del Estado, el decreto de creación del Instituto Jalisciense de Salud Mental sustituyendo y ampliando las funciones del antes Departamento de Salud Mental e incorporando a su estructura el Hospital Psiquiátrico de Jalisco (1956).
- En abril de 1999 en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco se reforma el artículo 73 y se adiciona 73 bis de la Ley Estatal de Salud, con el cual se da formalización jurídica a la creación del Instituto Jalisciense de Salud Mental (SALME), órgano público desconcentrado, dependiente de la Secretaría de Salud Jalisco.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

5

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

## Manual de Organización

Instituto Jalisciense de Salud Mental

Centro de Atención Integral en Salud Mental

Estancia Breve

Código DOM – M057

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

- El 2 de diciembre del 2000 por Acuerdo del C. Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco se publica el Artículo 41.- en donde se establecen las competencias de los Institutos de la Secretaría de Salud.
- En el mes de Mayo de 2001 la Junta de Gobierno de la OPD Servicios de Salud Jalisco autoriza y valida el Manual de Organización del Instituto Jalisciense de Salud Mental (SALME) en su estructura orgánica se describen dos Centros de Atención Integral de Salud Mental, uno de Estancia Breve y el otro de Estancia Prolongada, este último sustituye al antes Hospital Psiquiátrico de Jalisco.
- En junio de 2001 se incorpora a SALME la línea telefónica del Servicio de Intervención en Crisis (SIC). Este servicio es atendido por psicólogos especializados y con amplia experiencia en el manejo de crisis emocionales, quienes brindan atención gratuita a la población jalisciense las 24 horas del día durante los 365 días del año. En el año 2002 se implementó el número 01-800-227-47-47 a fin de ampliar la cobertura de este servicio a todo el Estado, y en mayo de 2006, comenzó a operar el número 075 para la Zona Metropolitana de Guadalajara, con la finalidad de que los usuarios puedan identificar el número con mayor facilidad.
- Con el objetivo de desactivar el Modelo Asilar de atención y transformar los servicios, por otro enfocado a la rehabilitación psicosocial y la atención comunitaria el 24 de Abril del 2001 se inicia la externación de 15 usuarios con retraso mental severo y profundo a Hogares Betania A.C. concluyendo el convenio el 31 de marzo de 2003.
- El 15 de marzo de 2002 inicia el Programa de Casa de Medio Camino. En primer término se contrató con una O.N.G. “Opisac” el servicio, derivándose 19 usuarios con trastorno mental severo y persistente, concluyéndose el convenio en agosto de 2005. En segundo lugar se congenia con “Centro del Bosque A.C.” el 1 de Octubre de 2003 se derivaron a 61 usuarios, concluyéndose el convenio el 31 de diciembre de 2007.
- En julio de 2002 el Instituto convocó a la sociedad para constituir la Red Interinstitucional de prevención del suicidio, agrupando actualmente a 34 dependencias públicas y privadas del sector salud, educativo, asistencial, y de seguridad pública, entre otros.
- El 3 de marzo de 2005 se contrataron los servicios de Casas Hogar, con el fin de mejorar la calidad de vida de los usuarios de la tercera edad, con Hogares Fraternal A.C. derivándose a 20 usuarios masculinos y a María auxiliadora 7 usuarias, los cuales permanecen hasta la fecha.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

6

SELLO



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

- En el 2006 la Organización Panamericana la de la Salud realizó estudio de evaluación de la funcionalidad y discapacidad de personas con enfermedades mentales severas y persistentes en las Unidades Hospitalarias de SALME, los Centro de Atención Integral en Salud Mental (CAISAME) de Estancias Prolongada del Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- En el 2006 El Instituto Jalisciense de Salud Mental (SALME) recibió el reconocido del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología como una institución de investigación científica, distinción que recibiera como miembro del RENIECYT, registrando hasta el 2007, más de cien trabajos de investigación.
- El Instituto tiene entre sus competencias coordinar y normar las actividades de salud mental en los tres niveles de atención, para el 2006 los servicios estaban constituidos por: 16 Módulos Comunitarios de Salud Mental distribuidos en todo el estado y 1 Módulo con participación Municipal, a finales del 2008 se incorporó un nuevo Módulo en Ahualulco del Mercado con participación del Municipio.
- En el 2007 se construyó la Unidad Integral de Rehabilitación, consta de 5 villas, cada una de ellas con 3 habitaciones, en las cuales están distribuidas 12 camas, en total albergarán a 72 usuarios. En el 2008 entro en funciones, sus usuarios realizarán labores de auto-cuidado, además de recibir entrenamiento en habilidades laborales y sociales para que alcancen los niveles más altos posibles de funcionamiento en su reinserción a la sociedad.
- El año 2008 fue un año de consolidación de proyectos, se realizo la Remodelación del CAISAME Estancia Prolongada; se gestionó y se logro la autorización de: la Unidad de Niños y Adolescentes que ampliará los servicios del CAISAME Estancia Breve, y de 10 Centros de Atención Integral de Salud Mental (CAISAME) bajo el Modelo federal de Unidades de Especialidades Médicas (UNEMES), que serán construidos y puestos a operar en el años 2009 y 2010.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

7

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



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

**MISION DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL:**

Somos un Instituto desconcentrado de Servicios de Salud Jalisco, especializado en proporcionar servicios integrales de salud mental a la población del estado, con calidad, equidad, sustento académico y la corresponsable participación de la sociedad

**CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD MENTAL, ESTANCIA BREVE**

Somos un centro que brinda servicios en salud mental con equidad, calidad y seguridad a personas con trastornos mentales agudos mediante una atención integral y la participación activa de la familia

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
9

SELLO



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

## **V. FUNDAMENTO LEGAL**

### **1. 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 del 2000.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

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

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

10

SELLO



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

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

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.

## **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 la Familia, el

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

11

SELLO



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

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.

##### **NOM-025-SSA2-1994**

Para la prestación de servicios en unidades de atención integral hospitalaria médica psiquiátrica.

Diario Oficial de la Federación, 16 de noviembre de 1995.

##### **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.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

12

SELLO



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

**NOM-170-SSA1-1998**

Para la práctica de Anestesiología.  
Diario Oficial de la Federación, 10 de enero de 2000

**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.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

13

SELLO



## **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:

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

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

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

14

SELLO



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

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

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

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

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

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

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

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

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

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

15

SELLO





## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPITALES**

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

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

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

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

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

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

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

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



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

- Artículo 71.** Los establecimientos públicos, sociales y privados que brinden servicios de atención médica para el internamiento de enfermos, están obligados a prestar atención inmediata a todo usuario, en caso de urgencia que ocurra en la cercanía de los mismos.
- Artículo 88.** En todo hospital, de acuerdo a su grado de complejidad y poder de resolución, se integrarán las comisiones y comités señalados por la Ley, los Reglamentos y las Normas Técnicas que emita la Secretaría.
- Artículo 95.** Los hospitales deberán contar con una dotación de medicamentos para su operatividad, las veinticuatro horas del día durante todo el año.

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

**CAPÍTULO III**

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

- Artículo 7.** Corresponde a las unidades administrativas del Organismo, por conducto de sus titulares u órganos de la 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;

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

17

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

## Manual de Organización

Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

- VI. Proponer al inmediato superior jerárquico la celebración de los acuerdos de coordinación, así como los convenios necesarios con otras instituciones y organizaciones de los sectores social y privado, en materia de su competencia;
- VII. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnico-administrativa que le sean requeridos conforme a las políticas respectivas;
- IX. Someter a la aprobación del inmediato superior jerárquico los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su responsabilidad;
- X. Cumplir y hacer cumplir las leyes federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- XI. Apoyar técnicamente la descentralización de los servicios de salud, la desconcentración de las funciones y la modernización administrativa;
- XII. Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;
- XIII. Participar en forma coordinada en la elaboración del Diagnóstico de Salud y del Informe Anual de Actividades;
- XIV. Colaborar en el diseño e implementación del sistema de retroinformación de resultados operativos e impacto de los programas y servicios de salud del Organismo;
- XV. Proponer a la Dirección General de Administración, el personal de nuevo ingreso, las promociones, licencias y remociones de la unidad o área a su cargo;
- XVI. Promover una cultura de servicio con principios de superación y reconocimiento del trabajador, en coordinación con las Direcciones Generales de Administración y de Salud Pública;
- XVII. Autorizar por escrito, atendiendo a las necesidades del servicio, y de acuerdo con el superior jerárquico correspondiente, a los funcionarios subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección de Asuntos, firmen documentación relacionada con la competencia de la unidad a su cargo;
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, así como firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos del superior jerárquico y aquellos que se emitan con fundamento en la facultades que les correspondan;
- XIX. Proponer estrategias de información, educación y comunicación al público, en materia de su competencia;

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

18

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

## Manual de Organización

Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

- 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 las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y el Director General del Organismo que sean afines a la competencia de la unidad u órgano a su cargo.

## CAPÍTULO VIII

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

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

- I. Desarrollar las líneas estratégicas prioritarias y programas institucionales establecidos por el Organismo, con el fin de garantizar la extensión cualitativa de la prestación de la atención, preferentemente a los grupos más vulnerables;

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

19

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

## Manual de Organización

Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

- II. Proporcionar calidad en la atención médica integral, misma que se debe fincar en el aprovechamiento máximo de los recursos y en un elevado humanitarismo;
- III. Otorgar a la población atención médica curativa, con acciones de promoción de la salud, además de aplicar procedimientos, de protección específica;
- IV. Proporcionar servicios a los pacientes referidos por otra unidad, así mismo a los que se presenten espontáneamente con urgencias médico-quirúrgicas;
- V. Realizar procedimientos de rehabilitación física, mental y social;
- VI. Fomentar y apoyar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de pacientes;
- VII. Promover la formación de los recursos humanos, la capacitación y desarrollo del personal médico, técnico-administrativo y otros;
- VIII. Llevar a cabo la investigación médica, técnico-administrativa, socioeconómica y toda aquella que sea necesaria para el desarrollo de la salud;
- IX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, que se requieran para su adecuado funcionamiento;
- X. Mejorar las condiciones de salud, higiene y seguridad en el centro de trabajo;
- XI. Coordinar sus actividades con las instituciones que conforman los sectores público, social y privado, para mejorar la prestación de los servicios de salud;
- XII. Recabar, simplificar, analizar y otorgar la información útil para tomar decisiones derivadas del sistema estatal de información básica y de la evaluación de resultados, orientados a lograr la máxima calidad; y
- XIII. Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios o le sean delegadas por superior jerárquico.

**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;

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

20

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

## Manual de Organización

Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

- 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;
- 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;

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

21

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

## Manual de Organización

Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

- 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.

La atención médica, curativa y de rehabilitación que brinden los Institutos quedarán 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 atiende el 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

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página

22

SELLO



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

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.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
23

SELLO





## **VII ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- 1.0 Dirección del Centro de Atención Integral en Salud Mental Estancia Breve.
  - 1.01 Comités Técnico-Médicos
  - 1.02 Coordinación de Servicios Clínicos del Turno Vespertino
  - 1.03 Coordinación de Servicios Clínicos de Fin de Semana
  - 1.04 Gestoría de Calidad
  
- 1.1 Jefatura de Consulta Externa
  - 1.1.1 Coordinación de Psicología
  - 1.1.2 Coordinación de Trabajo Social
  - 1.1.3 Coordinación de Registros Hospitalarios
  
- 1.2 Jefatura de Hospitalización
  - 1.2.1 Coordinación de Enfermería
  - 1.2.2 Coordinación de Farmacia
  
  - 1.3.1 Coordinación Administrativa



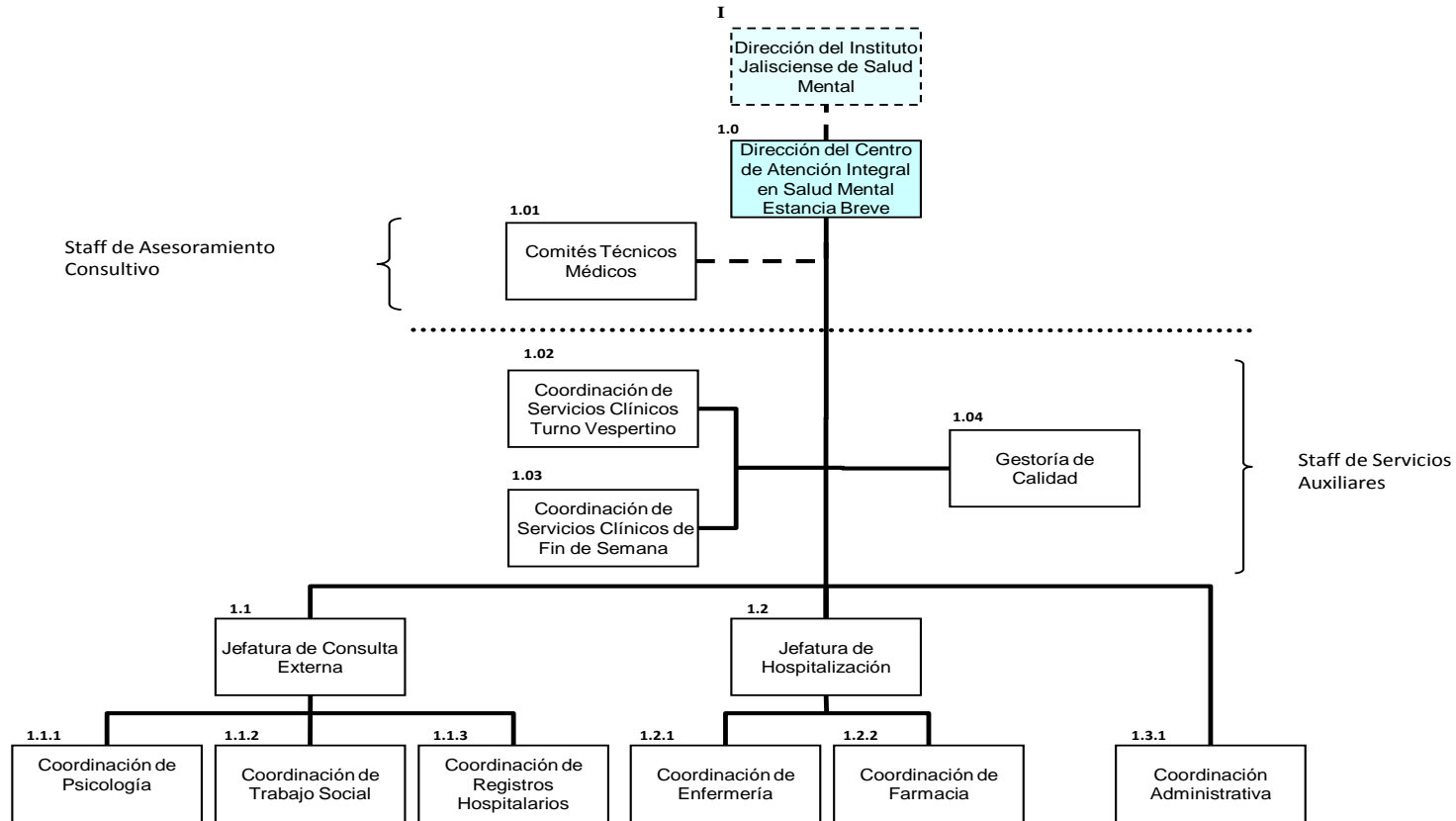
**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
**Instituto Jalisciense de Salud Mental**  
**Centro de Atención Integral en Salud Mental**  
**Estancia Breve**

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ JULIO DEL 2008

## VIII ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



SELLO

Página

25

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

## IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### **CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD MENTAL ESTANCIA BREVE.**

#### **Objetivo:**

Planear, organizar, dirigir y evaluar la prestación de los servicios de atención médica de pacientes psiquiátricos agudos, coadyuvando en la rehabilitación psicológica y psicosocial.

#### **Funciones**

- a) Cumplir con la normatividad, políticas y lineamientos establecidos por el Organismo y el Instituto Jalisciense de Salud Mental en el ámbito de su competencia.
- b) Integrar el Programa Operativo Anual.
- c) Participar en la programación del presupuesto anual del CAISAME-Estancia Breve, y ponerlo a consideración de la Subdirección de Administración e innovación del Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- d) Vigilar el ejercicio del presupuesto anual autorizado, de acuerdo a partidas y rubros conjuntamente con la Coordinación de Administración.
- e) Informar el desarrollo de los planes, programas y el ejercicio del presupuesto asignado, a la Dirección del Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- f) Planear, organizar, supervisar y evaluar la atención médico psiquiátrica, psicológica y psicosocial y disciplinas afines, que coadyuven en la atención integral de los pacientes.
- g) Evaluar de manera colegiada los planes terapéuticos implementados en el CAISAME-Estancia Breve.
- h) Supervisar que el ingreso y egreso de los pacientes al CAISAME-Estancia Breve, se efectúe cumpliendo estrictamente lo estipulado en la norma para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria medico-psiquiátrica.
- i) Vigilar que el ingreso obligatorio de los pacientes se lleve a cabo cuando lo solicite la autoridad legal competente, siempre y cuando el paciente lo amerite de acuerdo con el examen médico- psiquiátrico.
- j) Supervisar que la atención de los pacientes se efectúe respetando, estrictamente sus derechos humanos.
- k) Participar en las acciones para la integración de la opinión técnico médico-psiquiátrica, cuando así lo amerite, por cuestiones legales, para contribuir con instancias extra institucionales en la evaluación de casos clínicos, a través de sus

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
26

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

expedientes médicos, con estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas por el Instituto Jalisciense de Salud Mental y el Organismo.

- l) Ordenar la integración de los manuales técnico-administrativos y las guías técnico-médicas.
- m) Establecer y presidir los Comités Técnico Médicos conforme a lo estipulado por la normatividad vigente.
- n) Participar en forma conjunta con el Instituto Jalisciense de Salud Mental en el desarrollo de planes y programas que favorezcan la calidad y eficiencia de los procesos de la atención médico-psiquiátrica, psicológica y disciplinas afines, en el CAISAME-Estancia Breve, así como en la evaluación de sus resultados.
- o) Establecer y mantener actualizados los estándares, criterios e indicadores de evaluación del desempeño de los procesos de atención médica, para su mejora continúa.
- p) Planear y programar, auxiliado por la Coordinación de Administración el aprovisionamiento de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, en conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Administración e innovación del Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- q) Proporcionar servicios de quejas y sugerencias para usuarios y familiares, que garanticen el que sean tomados en consideración para la solución, vigilancia y seguimiento de sus peticiones.
- r) Establecer coordinación con el Comité Ciudadano de Apoyo, el Patronato del Instituto Jalisciense de Salud Mental, y otros organismos no gubernamentales (ONG'S) para realizar acciones que redunden en beneficio del CAISAME-Estancia Breve.
- s) Participar en la determinación de necesidades de formación y capacitación del personal de salud, así como en la promoción de la investigación, de manera conjunta con el Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- t) Cumplir y dar seguimiento a las recomendaciones de las Comisiones Estatal o Federal de Derechos Humanos admitidas por el Organismo.
- u) En general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignadas por su superior jerárquico en la materia.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
27

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

## 1.01 COMITÉS TÉCNICO-MÉDICOS

Ver Manual de “Comités Técnico Médico Hospitalarios”, Lineamientos para la Organización y Funcionamiento.

## 1.02 COORDINACIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS TURNO VESPERTINO.

### Objetivo

Dirigir, organizar, gestionar y supervisar que se otorgue una atención integral en salud mental en el turno vespertino del CAISAME Estancia Breve, con calidad, calidez y equidad, a personas con trastornos mentales agudos a través de clínicas especializadas y evaluar las actividades de atención integral hospitalaria médico – psiquiatra con estricto apego a los derechos humanos y a la seguridad de los pacientes.

### Funciones

- Planear, organizar, supervisar y evaluar los servicios de atención en las clínicas especializadas de consulta externa de acuerdo a normatividad vigente.
- Organizar, coordinar y evaluar los servicios de atención médica de urgencias y de hospitalización, para que se proporcionen a la población con calidad, calidez, eficacia y eficiencia.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad que establece la NOM 025-SSA2-1994, para la atención en Unidades Hospitalarias Médico-Psiquiátricas.
- Elaborar un programa anual de trabajo acorde a la Misión de la Institución y que cubra las actividades asistenciales necesarias de acuerdo a la morbilidad preexistente.
- Gestionar con el Director los recursos humanos y materiales necesarios, para el óptimo funcionamiento de la consulta externa.
- Promover actividades de capacitación e investigación al personal del área de consulta externa y contribuir a la asesoría del personal becario y de servicio social en el área.
- Participar en comités, subcomités técnicos y reuniones de trabajo contribuyendo en el análisis y la implementación de mejoras en los procesos institucionales
- Supervisar las actividades clínico-académicas de residentes en la especialidad de psiquiatría en el servicio de consulta externa para que éstos ejerzan los conocimientos adquiridos con apego a la ética y buenas prácticas.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
28

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

- i) Establecer que el sistema de referencia y contra-referencia de usuarios se instrumente en la práctica cotidiana para optimizar los recursos institucionales de los tres niveles de atención.
- j) 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.

## 1.03 COORDINACIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS DE FIN DE SEMANA

### Objetivo

Dirigir, organizar, gestionar y supervisar que se otorgue una atención integral en salud mental en el Fin de semana del CAISAME Estancia Breve con calidad, calidez y equidad, a personas con trastornos mentales agudos y evaluar las actividades de atención integral hospitalaria médico – psiquiatra con estricto apego a los derechos humanos y a la seguridad de los pacientes.

### Funciones

- a) Organizar, coordinar y evaluar los servicios de atención médica de urgencias y de hospitalización, para que se proporcionen a la población con calidad, calidez, eficacia y eficiencia.
- b) Vigilar el cumplimiento de la normatividad que establece la NOM 025-SSA2-1994, para la atención en Unidades Hospitalarias Médico-Psiquiátricas.
- c) Elaborar un programa anual de trabajo acorde a la Misión de la Institución y que cubra las actividades asistenciales necesarias de acuerdo a la morbilidad preexistente.
- d) Promover actividades de capacitación e investigación al personal de jornada acumulada y contribuir a la asesoría del personal becario y de servicio social en el área.
- e) Participar en comités, subcomités técnicos y reuniones de trabajo contribuyendo en el análisis y la implementación de mejoras en los procesos institucionales
- f) Supervisar las actividades clínico-académicas de residentes en la especialidad de psiquiatría en servicio para que éstos ejerzan los conocimientos adquiridos con apego a la ética y buenas prácticas.
- g) Establecer que el sistema de referencia y contra-referencia de usuarios se instrumente en la práctica cotidiana para optimizar los recursos institucionales de los tres niveles de atención.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
29

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

- h) Recibir, evaluar y dar seguimiento a las solicitudes de quejas, sugerencias y felicitaciones de usuarios, previo conocimiento del comité de calidad de la atención y auditoría médica.
- i) 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.

## 1.04 GESTORÍA DE CALIDAD

### Objetivo:

Diseñar, coordinar, implementar y dar seguimiento a los procesos operativos del CAISAME Estancia Breve tendientes a la mejora continua, seguridad del paciente, adecuación e implementación de la estructura, procesos y resultados destinados a lograr la acreditación como garantía de calidad y la certificación como unidad hospitalaria capaz, eficiente y honesta.

### Funciones

- a) Participar en la integración de Programas de Trabajo, Manuales de Procedimiento y Guías y/o instrumentos administrativos que profesionalicen los procesos del Sistema Integral de Calidad (Sí-Calidad) necesarios, y adoptar las medidas de supervisión para verificar el cumplimiento de las acciones para la mejora continua, que unifiquen criterios y guíe el servicio hacia la certificación del Centro de Atención.
- b) Realizar las convocatorias, elaboración del orden del día, seguimiento de acuerdos y custodia de actas de los comités de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP), como Secretario Técnico del mismo.
- c) Coordinar y, en su caso, asesorar a los diferentes comités o subcomités de Calidad que en materia de Seguridad del Paciente, expediente clínico, muerte materna u otros se hayan constituido en su establecimiento de salud.
- d) Ser el enlace entre las autoridades y las organizaciones o personas que desempeñen la función de Aval Ciudadano en el CAISAME Estancia Breve, apoyando su funcionamiento y realizando el seguimiento de los compromisos establecidos en la Carta Compromiso.
- e) Asesorar las acciones a realizar en el CAISAME Estancia Breve dirigidas a lograr la acreditación como garantía de calidad y la certificación del Consejo de Salubridad General.
- f) Rendir cuentas de los avances de la estrategia SICALIDAD al director, con la finalidad de favorecer la toma de decisiones basadas en evidencias para la mejora continua institucional.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
30

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

- g) Implementar, realizar el seguimiento y difundir los indicadores Nacionales de Calidad en Salud (INDICAS) en el CAISAME Estancia Breve, y de aquellos objetivos estratégicos en materia de calidad establecidos por las áreas rectores de la Secretaría de Salud Jalisco.
- h) Impulsar, realizar el seguimiento y la evaluación a los proyectos de SICALIDAD: Seguridad del Paciente; Expediente Clínico Integrado y de Calidad (ECIC); Prevención Y Reducción de la Infección Nosocomial (PREREIN); Prevención de muerte materna; Cuidados Paliativos (PALIAR); Uso Racional de Medicamentos (URM), y Servicios de Urgencia que Mejoran la Atención y Resolución (SUMAR)
- i) Participar, cuando sea convocado, en las reuniones de trabajo del equipo directivo del establecimiento de salud, formulando propuestas de mejora en la calidad percibida, técnica y en la seguridad de los pacientes. Asimismo, asistir cuando sea requerido por el Comité Estatal de Calidad, para informar de las acciones desarrolladas en el CAISAME Estancia Breve.
- j) Informar, en el componente de compromiso con la calidad, las solicitudes del Programa Anual de Estímulos a la Calidad en el Desempeño de Médicos, Enfermeras y Odontólogos.
- k) Formular propuestas al Director para la programación anual de actividades de capacitación en calidad.
- l) Analizar y canalizar las quejas, sugerencias y felicitaciones que se reciban en el establecimiento de salud, proponiendo acciones correctoras en su caso.
- m) Promover la participación del CAISAME Estancia Breve en las convocatorias anuales de Compromisos de Calidad en Acuerdos de Gestión, Proyectos de Capacitación, Premio Nacional a la Calidad en Salud y Premio a la Innovación en Calidad.
- n) Distribuir información relacionada con el compromiso de calidad del CAISAME Estancia Breve, los avances y logros obtenidos, informando a la comunidad y a los trabajadores de la salud.
- o) Adoptar medidas para favorecer la difusión y conocimiento de los derechos de los pacientes.
- p) Asesorar y facilitar herramientas de análisis y de reingeniería de proceso para la mejora de la atención a la salud en temas de su competencia.
- q) Formar parte de la red de Gestores de Calidad bajo la coordinación del área de calidad de la Secretaría de Salud Jalisco, favoreciendo el intercambio de experiencias que contribuyan a la mejora de la calidad y la seguridad de los pacientes.
- r) Realizar, en su caso, el seguimiento de los contenidos de calidad que se hubieren incorporado en los Convenios que correspondan al ámbito de actuación del Gestor.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
31

SELLO





# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

- s) Aplicar las encuestas sobre calidad de vida profesional y compromiso con la calidad que SICALIDAD desarrolla a nivel nacional, formulando propuestas para la mejora de las condiciones de trabajo, reconocimiento profesional y ambiente laboral de los profesionales y trabajadores.
- t) 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.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
32

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

## 1.1 JEFATURA DE CONSULTA EXTERNA.

### Objetivo:

Propiciar que se otorgue una atención integral en salud mental con calidad, calidez y equidad, a personas con trastornos mentales agudos a través de clínicas especializadas, para lograr una mayor funcionalidad dentro de la familia y sociedad.

### Funciones

- a) Planear, organizar, supervisar y evaluar los servicios de atención en las clínicas especializadas de consulta externa de acuerdo a normatividad vigente.
- b) Participar en la integración de Programas de Trabajo, Manuales de Procedimiento y Guías y/o instrumentos administrativos que profesionalicen los procesos de consulta externa necesarios, que cubra las actividades asistenciales necesarias de acuerdo a la morbilidad preexistente, que unifique criterios y guíe el servicio hacia la certificación del Centro de Atención.
- c) Elaborar estadísticas y evaluaciones epidemiológicas para proponer modificaciones tanto en el área asistencial y como administrativa de las clínicas.
- d) Promover la actualización, capacitación e investigación del personal del área de consulta externa y contribuir a la asesoría del personal becario y de servicio social en el área para que sus actividades estén basados en el conocimiento de evidencia científico – efectivo.
- e) Participar en comités, subcomités técnicos y reuniones de trabajo contribuyendo en el análisis y la implementación de mejoras en los procesos institucionales.
- f) Supervisar las actividades clínico-académicas de residentes en la especialidad de psiquiatría en el servicio de consulta externa, asegurando el apego a la ética y buenas prácticas.
- g) Coordinar las actividades de los coincidentes en el servicio de consulta externa con la Jefatura de Hospitalización y las diferentes Coordinaciones para la identificación de procesos a mejorar y la prevención oportuna de problemas.
- h) Mantener comunicación con las Instituciones y dependencias que refieren usuarios a éste Centro de atención para multiplicar el esfuerzo interinstitucional en beneficio de los usuarios.
- i) Establecer que el sistema de referencia y contra-referencia de usuarios se instrumente en la práctica cotidiana para optimizar los recursos institucionales de los tres niveles de atención.
- j) Recibir, evaluar y dar seguimiento a las solicitudes de quejas, sugerencias y felicitaciones de usuarios, previo conocimiento del comité de calidad de la atención y auditoría médica.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
33

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

- k) Gestionar con el Director los recursos humanos y materiales necesarios, para el óptimo funcionamiento de la consulta externa.
- 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.

## 1.1.1 COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA

### Objetivo

Planear, organizar y evaluar las actividades de diagnóstico, psicoterapia especializada de psicología y psicoeducación, que contribuyen en la atención integral de las personas con trastorno mental agudo, para posibilitar su recuperación con un alto grado de adaptación psicológica y socio familiar de acuerdo con sus capacidades reales de funcionamiento.

### Funciones

- a) Planear, organizar y supervisar que los servicios de atención psicológica se brinden a la población con calidad, calidez y eficiencia.
- b) Elaborar y evaluar el programa anual de trabajo, manuales de estructura organizativa y de procedimientos de psicología de acuerdo a las necesidades básicas de la Institución, y hacer seguimiento de su cumplimiento mediante instrumentos adecuados.
- c) Participar en comités, subcomités técnicos y reuniones de trabajo contribuyendo en el análisis y la implementación de mejoras en los procesos institucionales.
- d) Rendir cuenta de las actividades realizadas por la coordinación a los niveles inmediatos superiores o bien a otras instancias autorizadas para ser evaluadas.
- e) Supervisar el cumplimiento de la normatividad en los expedientes clínicos por parte de los profesionales de psicología, asegurando la calidad de la atención
- f) Realizar investigación y capacitación académica-técnica para los profesionales de psicología, personal becario, practicante y de servicio social en un clima de armonía laboral para mejorar la calidad de la atención.
- g) Integrar las actividades de psicoeducación y promoción de la salud mental en los procesos consulta externa y hospitalización para los usuarios y familiares para favorecer la rehabilitación y la prevención de recaídas.
- h) Vigilar el buen funcionamiento administrativo de la coordinación para maximizar los recursos y el logro de objetivos y beneficios institucionales
- i) 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.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
34

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

## 1.1.2 COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL.

### Objetivo

Planear, organizar y evaluar las actividades de trabajo social que contribuyen en la atención integral de las personas con trastorno mental agudo mediante intervenciones socio-familiar, humanas y respetuosas que favorezcan su desarrollo en el sistema familiar.

### Funciones

- Planear, organizar, supervisar y evaluar el desempeño y desarrollo de las actividades técnicas administrativas del personal operativo de Trabajo Social, detectando oportunamente anomalías y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias en apego a los manuales de organización, procedimientos, normas oficiales y lineamientos que establece la Secretaría de Salud Jalisco.
- Participar en la integración de Programas de Trabajo, Manuales de Procedimiento y Guías y/o instrumentos administrativos que profesionalicen los procesos de trabajo social necesarios, que unifique criterios y guíe el servicio hacia la certificación del Centro de Atención.
- Organizar, coordinar y evaluar el sistema de referencia y contra-referencia de usuarios para hacer accesible y oportuna la intervención de los recursos institucionales de los tres niveles de atención.
- Participar en comités, subcomités técnicos y reuniones de trabajo contribuyendo en el análisis y la implementación de mejoras en los procesos institucionales.
- Planear, organizar y promover la capacitación del personal del Trabajo y la inducción al servicio social y /o prácticas profesionales.
- Gestionar con el Director los recursos humanos, económicos y materiales para la adecuada atención de los usuarios por los profesionales de trabajo social de acuerdo al programa de trabajo anual.
- Establecer una coordinación constante con diferentes instituciones de Secretaría de Salud, del Sector para implementar las mejoras al trabajo diario y con las de carácter privado a fin de lograr la asignación y recepción de prestadores de servicio social y o apoyos o donaciones en beneficio de los usuarios y sus familias.
- 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.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
35

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

## 1.1.3 COORDINACIÓN DE REGISTROS HOSPITALARIOS

### Objetivo

Planear, organizar, y supervisar que las áreas de admisión, archivo clínico y registros estadísticos hospitalarios operen con eficiencia, brindando a sus usuarios servicio con calidad y calidez y asegurando que los datos e información recabada sean exactos y accesibles a quien la demande por los conductos oficialmente establecidos.

### Funciones

- a) Difundir, implementar, y verificar el cumplimiento de los manuales de estructura organizativa y de procedimientos de su competencia de acuerdo a la normatividad de la O.P.D. Servicios de Salud Jalisco y las necesidades de la Institución.
- b) Establecer mecanismos de concertación con las Jefaturas y Coordinaciones para determinar los procesos de admisión, archivo clínico, captación de registros diarios de actividades y de egresos hospitalarios, se realicen en cumplimiento con la normatividad en tiempo y forma.
- c) Integrar, concentrar y proporcionar mensualmente en forma completa, veraz y expedita la información y registros estadísticos que la autoridad le demande.
- d) Integrar, clasificar y reportar mensualmente a la autoridad correspondiente, la morbilidad psiquiátrica de los usuarios de acuerdo a la clasificación Internacional de las Enfermedades Mentales vigente (CIE 10).
- e) Elaborar y enviar el reporte semanal de casos infectos contagiosos, registrándolos en el Sistema Único de Información y Vigilancia de casos nuevos de enfermedades epidemiológicas.
- f) Supervisar que información del proceso de identificación, registro y control de usuarios durante su ingreso, estancia y egreso del la unidad se actualice diariamente en el sistema electrónico.
- g) Diseñar y desarrollar un sistema eficaz de control de expedientes clínicos dentro y fuera del archivo, así como la depuración del mismo de acuerdo a la normatividad.
- h) 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.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
36

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

## 1.2 JEFATURA DE HOSPITALIZACIÓN.

### Objetivo

Diseñar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las actividades de atención integral hospitalaria médico – psiquiatra científicamente validada que permitan el control de la sintomatología aguda y el fortalecimiento del individuo en recursos cognitivos, emocionales y conductuales, con estricto apego a los derechos humanos y a la seguridad de los pacientes.

### Funciones

- a) Organizar, coordinar y evaluar los servicios de atención médica de urgencias y de hospitalización, para que se proporcionen a la población con calidad, calidez, eficacia y eficiencia.
- b) Participar en la integración de Programas de Trabajo, Manuales de Procedimiento y Guías y/o instrumentos administrativos que profesionalicen los procesos asistenciales necesarios de acuerdo a la morbilidad preexistente, que unifique criterios y guíe el servicio hacia la certificación del Centro de Atención.
- c) Coordinar y supervisar la operatividad del área bajo su responsabilidad especialmente los procesos clínicos.
- d) Informar en tiempo y forma a las instancias oficiales los datos requeridos en los sistemas de información para la toma de decisiones y el cumplimiento de la normatividad.
- e) Planear, organizar y promover actividades de capacitación e investigación para el personal bajo su mando y contribuir a la asesoría del personal becario y de servicio social para un mejor desempeño de sus actividades asistenciales.
- f) Participar y colaborar activamente en los diferentes Comités Técnicos Médicos de la Institución, para propiciar la mejor atención al usuario y elaborar informes en acuerdo con sus superiores inmediatos.
- g) Realizar estadísticas y evaluaciones epidemiológicas para proponer modificaciones en el área asistencial y administrativa.
- h) Programar la operatividad del servicio en relación a la organización de los recursos humanos (distribución de las áreas, permisos, ausencias y otros).
- i) Recibir, evaluar y dar seguimiento a las solicitudes de quejas sugerencias y felicitaciones de usuarios internos y / o familiares.
- j) Gestionar ante el Director los recursos humanos y materiales necesarios, para el óptimo funcionamiento del área de su responsabilidad.
- k) Coadyuvar al fortalecimiento del sistema de referencia y contra-referencia de usuarios.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
37

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

- l) Evaluar, y monitorizar las acciones del sistema integral de calidad y seguridad en el paciente al procesos de atención ( incluye las encuestas centinela para detección infección por HIV) .
- 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.

## 1.2.1 COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA

### Objetivo

Dirigir, organizar, gestionar y supervisar que la atención personalizada y directa de enfermería se proporcione al usuario con calidad y seguridad en los cuidados, con alto sentido humanitario y satisfacción de sus necesidades.

### Funciones

- a) Coordinar, definir e implementar estándares de calidad, y supervisar para evaluar las acciones técnico-administrativas de enfermería en el servicio de consulta externa y hospitalización detectando desviaciones e implementando correcciones manteniendo la estructura organización y la normatividad vigente.
- b) Participar en comités, y acciones de coordinación institucional, interinstitucionales o intersectoriales en pro de la calidad de los servicios.
- c) Participar en la integración de Programas de Trabajo, Manuales de Procedimiento y Guías y/o instrumentos administrativos que profesionalicen el cuidado integral de enfermería, que unifique criterios y guíen el servicio hacia la certificación del Centro de Atención.
- d) Organizar el trabajo de los integrantes del grupo de enfermería, equitativamente y de acuerdo a los programas institucionales, funciones y niveles de responsabilidad.
- e) Programar, distribuir y verificar la optimización de los recursos físicos, equipo médico e insumos, de acuerdo a las necesidades para el desarrollo eficiente del trabajo del grupo de enfermería.
- f) Mantener actualizada la información de los recursos humanos, fomentar las buenas relaciones como equipo de trabajo y contribuir en el reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso.
- g) Promover estrategias de estímulo al desempeño y a la disciplina, para que apoyen y favorezcan el desarrollo profesional y laboral del personal de enfermería.
- h) Fortalecer las actividades de enseñanza y capacitación intra y extramuros, hacia la profesionalización y certificación.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
38

SELLO



# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código	DOM – M057
Fecha de emisión	MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión	002/ MAYO DEL 2009

- i) Realizar, coordinar y/o apoyar el desarrollo de la investigación en el campo de la enfermería y la mejora continua de los servicios.
- j) Elaborar y actualizar manual de estructura organizativa, procedimientos técnicos, programa de trabajo de enfermería de acuerdo a los cambios organizacionales y sus necesidades.
- k) 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.

## 1.2.2 COORDINACIÓN DE FARMACIA

### Objetivo

Planear, organizar, garantizar la disponibilidad de medicamentos y otros insumos esenciales para la prestación de la atención hospitalaria de usuarios con trastornos mentales agudos

### Funciones

- a) Difundir, implementar, y verificar el cumplimiento de los procedimientos de su competencia de acuerdo a la normatividad de la O.P.D. Servicios de Salud Jalisco y las necesidades de la Institución.
- b) Participar en la integración de Programas de Trabajo, Manuales de Procedimiento y Guías y/o instrumentos administrativos que profesionalicen los procesos de la farmacia, que unifique criterios y guíe el servicio hacia la certificación del Centro de Atención.
- c) Establecer y supervisar el sistema para la recepción, selección, clasificación, almacenamiento y dotación de medicamentos e insumos.
- d) Elaborar y tramitar oportunamente las solicitudes de medicamentos e insumos, tomando en consideración el cálculo de máximos y mínimos , asegurando la prestación del servicio hospitalario
- e) Realizar inventarios de existencias de medicamentos e insumos de manera constante con el objetivo de mantener actualizado.
- f) Revisar y comprobar la fecha de caducidad y /o vencimientos de los medicamentos, para formular oportunamente su devolución, así como gestionar su reposición.
- g) Difundir y vigilar el cumplimiento de las normatividad establecida por la institución y el OPD Servicios de Salud Jalisco en materia de control de psicotrópicos.
- h) 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.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
39

SELLO





# O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

## 1.3.1 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

### Objetivo

Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros que permitan la operatividad de los servicios, con estricto cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente y las políticas y lineamientos señalados por el Instituto Jalisciense de Salud Mental.

### Funciones

- a) Planear, programar e implementar un programa anual de trabajo de la Coordinación Administrativa, previamente aprobado por la Dirección del Centro.
- b) Administrar los recursos financieros para atender los servicios del hospital y comprobar en tiempo y forma, el fondo revolvente.
- c) Establecer un sistema de aprovisionamiento y seguimiento a las solicitudes de aprovisionamiento suficiente de las áreas, para garantizar el funcionamiento ininterrumpido de los servicios.
- d) Establecer los mecanismos de control para el adecuado manejo de cuotas de recuperación, así como verificar que los fondos recibidos por ese concepto se depositen oportunamente de acuerdo a la normatividad.
- e) Promover la actualización y capacitación para el desempeño y el desarrollo, del personal de la Coordinación Administrativa.
- f) Supervisar y garantizar que los servicios subrogados, se presten de la manera más optima de acuerdo a las necesidades de la unidad hospitalaria y seguridad del paciente.
- g) Garantizar la operatividad en las vehículos asignados, instalaciones, maquinaria, equipo y mobiliario existente en el Centro, a través del control, mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, a fin de contribuir para que los servicios se otorguen con el máximo de eficiencia.
- h) Coadyuvar y contribuir en la administración de recursos humanos, Así como detectar oportunamente las posibles anomalías y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias conforme a lo establecido por las Condiciones Generales de Trabajo.
- i) Elaborar y mantener en coordinación con el encargado de inventarios de SALME el control y actualización en forma permanente el inventario físico de bienes muebles en uso, por los empleados y los usuarios de los servicios.
- j) Proporcionar la información requerida por autoridades superiores y órganos de control de forma veraz y oportuna.
- k) 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.

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
40

SELLO



## **X. COLABORADORES**

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS  
Jefe del Departamento  
Ing/Arq. Contreras Cabrera, Rubén. MDOH

- Dra. Ma. Xóchitl González Delgado.
- Dra. Angélica Ramírez Cárdenas
- Lic. Enf. Araceli Martínez Huerta
- Mtro. Psic. Carlos Eguía Morales
- Lic. T.S.P. Noemí Rodríguez Navarro
- TPA Alberto Enrique Núñez Vázquez
- QFB. Germán Montañés
- Lic. Erika Medina Vargas



**O. P. D. Servicios de Salud Jalisco**  
**Manual de Organización**  
Instituto Jalisciense de Salud Mental  
Centro de Atención Integral en Salud Mental  
Estancia Breve

Código DOM – M057  
Fecha de emisión MAYO DE 2003  
No./Fecha de revisión 002/ MAYO DEL 2009

## **XI. AUTORIZACIÓN**

**ELABORÓ:**  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**RÚBRICA**

\_\_\_\_\_  
LIC. MA. GUADALUPE RODRÍGUEZ DÍAZ

**DICTAMINÓ**  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

**RÚBRICA**

\_\_\_\_\_  
DR. ARTURO MÚZQUIZ PEÑA

**APROBÓ**  
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN  
SALUD MENTAL ESTANCIA BREVE

**RÚBRICA**

\_\_\_\_\_  
DR. EDUARDO VALLE OCHOA

**AUTORIZÓ:**  
DIRECTOR DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL

**RÚBRICA**

\_\_\_\_\_  
DR. DANIEL OJEDA TORRES

**FECHA DE AUTORIZACIÓN:**

**27 DE MAYO DE 2009**

SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
42

SELLO