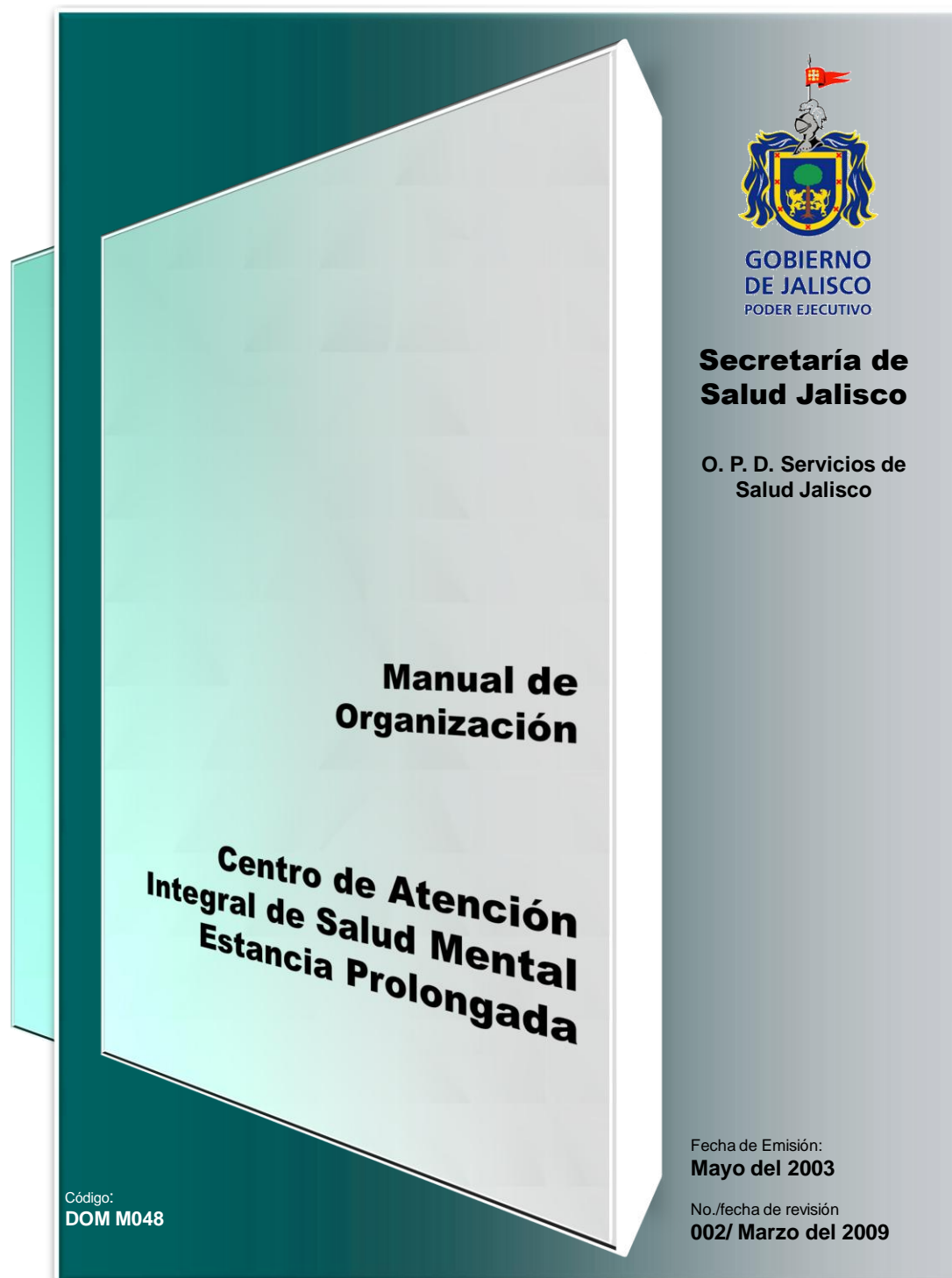


Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

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

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



DOCUMENTO DE REFERENCIA



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

Código DOM – M48
Fecha de emisión MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

ÍNDICE

| | | |
|------|--|----|
| I. | Introducción. | 2 |
| II | Políticas de Uso y Actualización del Manual. | 3 |
| III. | Antecedentes Históricos. | 4 |
| IV. | Misión. | 6 |
| V. | Fundamento Legal. | 7 |
| VI | Atribuciones. | 12 |
| VII | Estructura Orgánica. | 14 |
| VIII | Organigrama Estructural. | 15 |
| IX | Descripción de Funciones. | 17 |
| X. | Colaboradores. | 48 |
| XI. | Autorización. | 49 |

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 Prolongada

Código DOM – M48
Fecha de emisión MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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



O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización

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

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

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.

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página

3

SELLO



O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización

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

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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

SELLO

Página

5



O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización

Instituto Jalisciense de Salud Mental

Centro de Atención Integral en Salud Mental

Estancia Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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



O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización

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

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

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> | |

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página

8

SELLO



O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización

Instituto Jalisciense de Salud Mental

Centro de Atención Integral en Salud Mental

Estancia Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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 PROLONGADA

Somos una unidad especializada que brinda servicios de atención integral médico psiquiátrica, con calidad y seguridad, a personas con trastorno mental severo. Brindar servicios de atención integral médico psiquiátrica a usuarios con trastornos mentales severos, a través de servicios, programas e intervenciones desde un modelo de atención orientado a la rehabilitación psicosocial.

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 Prolongada

Código DOM – M48
Fecha de emisión MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

V. FUNDAMENTO LEGAL

1. LEGISLACIÓN

1.1 CONSTITUCIONAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada: Diario Oficial de la Federación 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 para el Ejercicio de las Profesiones del Estado de Jalisco.
Publicada: Periódico Oficial del Estado 27 de enero de 1998.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicada: Diario Oficial de la Federación 01 de abril de 2006.

Ley de Coordinación Fiscal.
Publicada: Diario Oficial de la Federación 26 de agosto de 2004.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.
Publicada: Periódico oficial del Estado 10 de abril de 2003.

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno de Estado.
Publicada: Periódico oficial del Estado 14 de marzo de 1995.

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Sector Público.
Publicada: Diario Oficial de la Federación 07 de julio de 2005.

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 Prolongada

Código DOM – M48
Fecha de emisión MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
Publicada: Diario Oficial de la Federación 07 de julio de 2005.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado.
Publicada: Diario Oficial de la Federación 27 de diciembre de 1983.

Ley Federal de Información Estadística y Geográfica.
Publicada: Diario Oficial de la Federación 30 de diciembre de 1980.

Ley que divide los Bienes Pertencientes al Estado en Bienes de Dominio Público y Bienes de Dominio Privado.
Publicada: Periódico oficial del Estado 14 de diciembre de 1957.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
Publicada: Periódico oficial del Estado 23 de diciembre de 1997.

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Publicada: Periódico oficial del Estado 07 de abril de 1984.

Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus municipios.
Publicada: Periódico oficial del Estado 18 de septiembre de 2004.

Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.
Publicada: Periódico oficial del Estado 07 de febrero de 2004.

Código Penal para el Estado de Jalisco.
Publicado: Periódico Oficial del Estado 02 de septiembre de 1982.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.
Publicada: Periódico Oficial del Estado 20 de enero de 1998.

Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco
Publicada: Periódico oficial del Estado 18 de noviembre de 1981.

2. REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
Publicada: Diario Oficial de la Federación 18 de noviembre de 1981.

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.

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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

Publicado: Periódico Oficial del Estado 3 de agosto de 1999.

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

Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo de Estado.
Publicado: Periódico Oficial del Estado 13 de junio 1991.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
Publicado: Periódico Oficial del Estado 13 de julio de 1995.

Sin reformas a la fecha.

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Publicada: Diario Oficial de la Federación 3 de noviembre de 1982.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.
Publicada: Periódico Oficial del Estado 24 de mayo de 1990.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Publicada: Diario Oficial de la Federación 19 de enero de 2004.

3. ACUERDOS

Acuerdo por el que se crea la Comisión de Descentralización y Desconcentración de la Secretaría de Salud.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 08 de marzo de 1983.

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de las Secretarías de Programación y Presupuesto, de la Contraloría General de la Federación y de la Secretaría de Salubridad y Asistencia y el Ejecutivo del Estado de Jalisco, para transferir la realización de obras públicas en unidades médicas para la entidad.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 19 de junio de 1984.

Acuerdo que dispone las acciones concretas de la dependencia y entidades de la administración pública federal, que deberán instrumentar para la simplificación administrativa, a fin de reducir, agilizar y dar transparencia a los procedimientos y tramites que se realizan ante ellas.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 08 de agosto de 1984.

Acuerdo número 33 por el que se desconcentran facultades a los Servicios Coordinados de Salud Pública en las entidades federativas, órganos desconcentrados por territorio de competencia coordinada, con el propósito de darles autonomía operativa.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 31 de agosto de 1984.

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 Prolongada

Código DOM – M48
Fecha de emisión MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Jalisco, con el propósito de establecer las bases para la elaboración y ejecución del Programa de Descentralización de los Servicios de Salud.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 17 de diciembre de 1984.

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal, con el propósito de Descentralizar el Ejercicio de las Funciones de Control y Regulación Sanitaria en el Estado.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 12 de agosto de 1986.

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.

Sin reformas a la fecha.

Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Estado de Jalisco.

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

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

Acuerdo Intersecretarial que fija las políticas en materia de captación y ejercicio de cuotas de recuperación por Prestación de Servicios Públicos de Salud en el Estado.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 06 de junio de 2002.

Decreto de creación del Comité de Planeación para el Desarrollo de Estado.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 12 de mayo de 1981.

4. PLANES Y PROGRAMAS

Programa Nacional de Salud 2001-2006.

Diario Oficial de la Federación 21 de septiembre de 2001.

Programa Estatal de Salud 2001-2007

5. NORMAS

- Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Secretaría de Salud Federal.

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. ATENCION MEDICA.- El conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger y promover y restaurar su salud;
- II. 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;
- III. 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;
- 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



O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización

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

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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



O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización

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

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

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.

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página

16

SELLO



O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

Manual de Organización

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

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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 atienda 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

SELLO

Página

22



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

Código DOM – M48
Fecha de emisión MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión 002/ MARZO 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



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

Código DOM – M48
Fecha de emisión MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

VII ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0 Dirección del Centro de Atención Integral en Salud Mental Estancia Prolongada.
 - 1.01 Comités Técnico-Médicos
 - 1.02 Unidad Intermedia de Rehabilitación
 - 1.03 Coordinación de Enseñanza e Investigación

- 1.1 Subdirección Médica.
 - 1.1.1 Jefatura de Consulta Externa
 - 1.1.2 Jefatura de Hospitalización
 - 1.1.3 Jefatura de Servicios Paramédicos
 - 1.1.4 Jefatura de Enfermería
 - 1.1.5 Jefatura de Trabajo Social

- 1.2 Subdirección Administrativa.
 - 1.2.1 Jefatura de Mantenimiento
 - 1.2.2 Jefatura de Servicios Generales
 - 1.2.2 Jefatura de Alimentación

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página

24

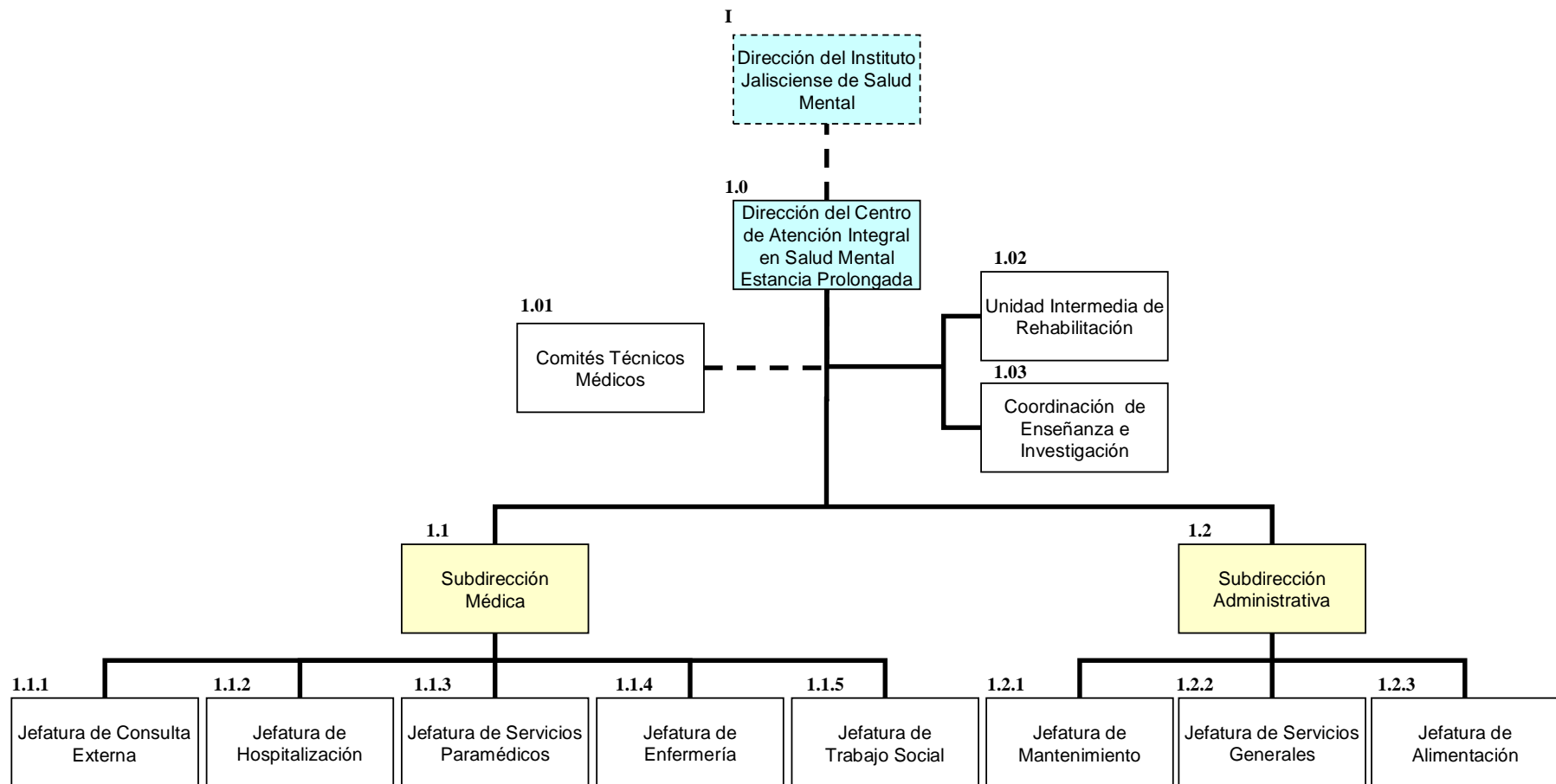
SELLO



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

Código DOM – M48
Fecha de emisión MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión 002/ JULIO DEL 2008

VIII ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.0 DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD MENTAL ESTANCIA PROLONGADA

Objetivo:

Planear, organizar, dirigir y evaluar la prestación de los servicios de atención integral medico-psiquiátrica a través de programas desarrollados en equipos clínicos, orientados a la rehabilitación psicosocial y a la reinserción social de los pacientes con trastornos mentales severos de larga duración

Funciones

- Cumplir con la normatividad, políticas y lineamientos establecidos por el Organismo y el Instituto Jalisciense de Salud Mental en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la integración, operación y evaluación del Programa General de Trabajo.
- Ordenar la integración del reglamento interno, los manuales técnico-administrativos y las guías técnico-médicas.
- Planificar, supervisar y evaluar en coordinación con la Subdirección Médica y Administrativa la prestación de los servicios de atención integral médico psiquiátrica, con calidad y seguridad.
- Establecer y mantener actualizados los estándares, criterios e indicadores de evaluación del desempeño de los procesos de atención médica en el CAISAME-Estancia Prolongada, para su mejora continua.
- Participar en forma conjunta con el Instituto Jalisciense de Salud Mental, en el desarrollo de planes y programas que favorezcan la calidad y la eficiencia de los procesos de atención médico-psiquiátrica
- Establecer y presidir los Comités Técnico Médicos conforme a lo estipulado por la normatividad vigente.
- Participar en la Gestión del presupuesto anual del CAISAME Estancia Prolongada y ponerlo a consideración de la Subdirección de Administración e Innovación del Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- Planear y programar, en coordinación con la Subdirección Médica y Administrativa el aprovisionamiento de recursos humanos, materiales, financieros, para cumplir con el Programa General de Trabajo, y en conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Administración e Innovación del Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- Vigilar el ejercicio del presupuesto anual autorizado, de acuerdo a partidas y rubros en coordinación con la Subdirección Administrativa.

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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

- Establecer coordinación con el Aval 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 Prolongada.
- 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 expedientes médicos.
- Cumplir y dar seguimiento a las recomendaciones de las Comisiones Estatal o Federal de Derechos Humanos admitidas por el Organismo.
- 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.

1.01 COMITÉS TÉCNICO-MÉDICOS

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

1.02 UNIDAD INTERMEDIA DE REHABILITACIÓN

Organizar y dirigir, las actividades terapéuticas integrales de rehabilitación y reinserción psicosocial, que permitan revertir los efectos causados por los trastornos mentales, en usuario-huesped y su familia para que alcancen los niveles más altos posibles de funcionalidad y reinserción a la familia y a la comunidad.

Funciones.

- Participar en la elaboración del Programa de Rehabilitación Psicosocial.
- Organizar el funcionamiento óptimo de cada una de las áreas operativas que la integran
- Integrar las actividades contempladas en los programas operativos de la unidad Intermedia de Rehabilitación (UNIRE) en cada una de las fases del modelo escalonado de atención.
- Sistematizar la participación de áreas complementarias a los procesos de atención de los usuarios conforme a los avances individuales.
- Operar los programas específicos de la UNIRE a través de una planeación estratégica,
- Informar los avances alcanzados por cada usuario a los niveles jerárquicos superiores.

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 Prolongada

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Código | DOM – M48 |
| Fecha de emisión | MAYO DE 2003 |
| No./Fecha de revisión | 002/ MARZO DEL 2009 |

- Proponer nuevas alternativas de operación conforme sean requeridos por las áreas que la integran.
- Programar las necesidades de atención individual y colectiva de los usuarios, así como los recursos e insumos para su operación.
- Participar en las reuniones de evaluación de resultados.
- 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 ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

Objetivo

Organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas de enseñanza e investigación en el ámbito de la salud mental, cumpliendo la normatividad, y las políticas establecidas por el Instituto Jalisciense de Salud Mental.

Funciones

- Aplicar y difundir la normatividad y las políticas institucionales en las esferas de la investigación y capacitación.
- Fomentar, dirigir y organizar las tareas de investigación científica cuantitativa y cualitativa en las diferentes áreas del CAISAME-EP.
- Coordinar la elaboración de un diagnóstico anual para conocer las necesidades de capacitación para el desempeño y el desarrollo del personal, de las áreas médica y administrativa.
- Vigilar y aplicar la normatividad en la realización de programas para residentes, prestadores de servicio social y estudiantes en prácticas profesionales.
- Promover la coordinación interinstitucional para la dotación de pasantes al CAISAME-EP.
- Establecer coordinación con el “Comité de Enseñanza, Investigación, Capacitación y Ética” con el fin de dictaminar los casos de problemas deontológicos y bioéticos, conforme a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente, las políticas y lineamientos establecidos por el Organismo y el Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- Asesorar y registrar los protocolos de investigación clínica, epidemiológica, social y de servicios de salud en la esfera de la salud mental, conforme a los lineamientos y políticas establecidas por el Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- Participar en la elaboración del presupuesto y control presupuestal de los recursos asignados, en conformidad con la normatividad y las políticas establecidas por el Instituto Jalisciense de Salud Mental.

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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

- 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

SELLO

Página
29



O. P. D. Servicios de Salud Jalisco

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

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Código | DOM – M48 |
| Fecha de emisión | MAYO DE 2003 |
| No./Fecha de revisión | 002/ MARZO DEL 2009 |

1.1 SUBDIRECCIÓN MÉDICA.

Objetivo:

Planear, organizar, dirigir y monitorear al personal médico y paramédico con la finalidad de brindar una atención médica de calidad y seguridad, para coadyuvar a una mejor realización del proceso de trabajo así como las funciones inherentes.

Funciones

- Cumplir con la normatividad vigente, así como con las políticas y lineamientos establecidos por el CAISAME estancia prolongada y el Instituto Jalisciense de Salud Mental en el área de su competencia.
- Integrar, elaborar el programa de trabajo la Subdirección que incluya los proyectos de las áreas que integran la misma.
- Vigilar el cumplimiento de la aplicación de los manuales de: organización específico, procedimientos y guías técnico médicas, para mejorar los servicios que ofrecen las áreas de la Subdirección.
- Participar en la integración y funcionamiento de los Comités Técnico Médicos.
- Participar con la Coordinación de Enseñanza e Investigación, en la definición de programas de capacitación continua para el personal médico y paramédico para elevar el desempeño de sus funciones.
- Evaluar la información del sistema integral de calidad y seguridad y la productividad de los servicios y acordar las alternativas de solución a la problemática detectada.
- Organizar, coordinar, supervisar y evaluar los Servicios de Consulta Externa, Hospitalización, Servicios Paramédicos Enfermería y Trabajo Social.
- Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas, procurando detectar oportunamente las posibles anomalías y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- 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
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 Prolongada

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Código | DOM – M48 |
| Fecha de emisión | MAYO DE 2003 |
| No./Fecha de revisión | 002/ MARZO DEL 2009 |

1.1.1 JEFATURA DE CONSULTA EXTERNA.

Objetivo:

Brindar atención especializada médico psiquiátrica, psicológica y de trabajo social a población abierta a través de programas específicos encaminados a mantener altos niveles de calidad en las esferas preventivas, curativas y de rehabilitación psicosocial.

Funciones

- Coordinar, supervisar y evaluar el proceso de atención que proporciona el equipo de salud mental.
- Planear, organizar, supervisar las actividades asistenciales del equipo de salud mental conforme a la normatividad vigente y de acuerdo a los estándares de calidad propuestos por el organismo, el Instituto jalisciense de salud mental y el CAISAME estancia prolongada
- Integrar, evaluar y supervisar el programa anual de trabajo de los servicios que integran la jefatura conforme a los lineamientos establecidos por la Subdirección Médica.
- Evaluar la prestación de la consulta externa y derivar a los usuarios a otro nivel de atención médica cuando proceda, a través del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- Ordenar la hospitalización de pacientes y vigilar que los expedientes de los usuarios se integren conforme a lo señalado por la norma oficial en la materia de expediente clínico.
- Establecer la coordinación con Jefaturas y Trabajo Social para supervisar la óptima operación del, Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- Supervisar que al ingreso de usuarios cumplan con lo estipulado en las normas vigentes y las políticas de calidad y seguridad.
- Revisar que los usuarios de ingreso o reingreso al CAISAME-Estancia Prolongada, presenten la documentación completa conforme a lo establecido por la normatividad vigente, las políticas señaladas por el CAISAME- Estancia Prolongada y el Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- Promover la capacitación continua del equipo multidisciplinario y participar en el funcionamiento de los Comités Técnico Médicos
- Evaluar y supervisar las acciones del sistema integral de calidad competentes al área de consulta externa.
- Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas, procurando detectar oportunamente las posibles anomalías y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.

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 Prolongada

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Código | DOM – M48 |
| Fecha de emisión | MAYO DE 2003 |
| No./Fecha de revisión | 002/ MARZO DEL 2009 |

- 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.

1.1.2 JEFATURA DE HOSPITALIZACIÓN.

Objetivo

Diseñar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las actividades de atención integral hospitalarias médico – psiquiatra con estricto apego a los derechos humanos y a la seguridad de los pacientes.

Funciones

- Cumplir con las políticas y los lineamientos establecidos por el CAISAME de estancia prolongada.
- Organizar, coordinar, y evaluar los Servicios que presta los equipos interdisciplinarios, así como el equipo ampliado.
- Integrar, evaluar y supervisar el programa anual de trabajo de los servicios que integran la jefatura conforme a los lineamientos establecidos por la Subdirección Médica.
- Evaluar, y monitorizar las acciones del sistema integral de calidad y seguridad competentes al proceso de atención.
- Establecer una coordinación directa con los programas de rehabilitación para una adecuada integración del paciente a las mismas.
- Promover la capacitación continua del equipo multidisciplinario y participar en el funcionamiento de los Comités Técnico-Médicos
- Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas, procurando detectar oportunamente las posibles anomalías y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- 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.

1.1.3 JEFATURA DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Objetivo

Coadyuvar en las actividades preventivas, curativas y de rehabilitación física y mental de los usuarios, diseñar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los programas que contribuyan a la adquisición de conocimientos teóricos, prácticos y capacitación laboral, como elemento fundamental para lograr la autosuficiencia de los pacientes, cumpliendo

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 Prolongada

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Código | DOM – M48 |
| Fecha de emisión | MAYO DE 2003 |
| No./Fecha de revisión | 002/ MARZO DEL 2009 |

lo estipulado por la normatividad con altos niveles de calidad y respetando estrictamente los derechos humanos.

Funciones

- Cumplir con la normatividad y las políticas y lineamientos establecidos por el Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- Organizar, coordinar, supervisar y evaluar los Servicios de Psicología, , Unidad Integral de Rehabilitación, Farmacias, Laboratorio de Análisis Clínicos, Registros Hospitalarios y Estadísticas, Admisión Hospitalaria, Gabinete de Rayos X, Electroencefalograma y Rehabilitación Física.
- Participar en la elaboración de manuales de organización, procedimientos y guías técnico médicas que contribuyan a optimizar las estructuras organizacionales y procedimentales del servicio.
- Supervisar que la admisión de los pacientes al servicio de hospitalización cumplan estrictamente con lo estipulado por la NOM-025-SSA2-1994.
- Coordinar el desarrollo del Sistema de Ingresos y Egresos del CAISAME.
- Difundir los acuerdos institucionales sobre la admisión de los usuarios al servicio de hospitalización.
- Supervisar y coadyuvar la optimización del expediente clínico en conformidad con la NOM-168-SSA1-1998.
- Establecer medias de control en el manejo de los fármacos psicotrópicos
- Verificar que el manejo de los residuos peligrosos biológico infecciosos (RPBI) se lleve a cabo, conforme a lo establecido por la NOM-087-ECOL-SSA1-2002 y los procedimientos institucionales autorizados.
- 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.

1.1.4 JEFATURA DE ENFERMERÍA

Objetivo

Dirigir, organizar, gestionar y supervisar los esfuerzos del personal de enfermería hacia el logro de objetivos encaminados a promover la innovación de calidad y seguridad en los cuidados de enfermería y alcanzar los propósitos institucionales proporcionando una atención integral directa, personalizada al usuario y de satisfacción profesional de los prestadores del cuidado en coordinación con el equipo interdisciplinario

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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

Funciones

- Establecer y vigilar los mecanismos técnico-administrativos asistenciales que garanticen la continuidad de la prestación de atención de enfermería las 24 horas del día, manteniendo la estructura organizacional del departamento
- Ser parte activa en los comités internos de la institución
- Contribuir al cumplimiento de la normatividad vigente
- Conocer objetivos, políticas, lineamientos establecidos y demás instrumentos técnico-administrativos institucionales vigentes, difundiendo entre el personal
- Elaborar y actualizar manual de estructura organizativa, procedimientos técnicos, programa de trabajo de enfermería de acuerdo a los cambios organizacionales Organizar equitativamente las funciones del personal de acuerdo con los niveles de responsabilidad y descripción del puesto Gestionar las necesidades de los recursos humanos, físicos, equipo medico e insumos, manteniendo actualizada la información y verificando la optimización de cada uno.
- Dirigir las acciones de planeación y desarrollo de los programas de evaluación de la calidad, actividades técnico administrativos y asistenciales de los servicios de enfermería y de los proyectos de mejora continua
- Participar en los procesos de Acreditación y Certificación del CAISAME Estancia Permanente
- Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas, procurando detectar oportunamente las posibles anomalías y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- 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.

1.1.5 JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL.

Objetivo

Planear, organizar y evaluar las actividades encaminadas a la rehabilitación y reinserción social y técnicas administrativas del profesional de Trabajo Social de de la unidad, pugnando por obtener una mejor calidad en la realización de las mismas en beneficio primordial del usuario y su familia.

Funciones

- Planear, organizar y evaluar el desarrollo de las actividades técnicas administrativas, de rehabilitación pisco-social y reinserción social del personal operativo de Trabajo Social.

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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

- Organizar, coordinar y evaluar la operación del sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- Participación proactiva en los diferentes Comités existentes en la Institución
- Planear, organizar y promover la capacitación del personal del Trabajo Social en coordinación con Jefatura de Enseñanza.
- Sistematizar la gestión de recursos humanos, económicos y materiales para la adecuada atención de los usuarios.
- Establecer una coordinación constante con diferentes instituciones del Sector Salud y privadas a fin de lograr apoyos mutuos en beneficio de los usuarios y sus familias.
- Aplicar la Normatividad vigente
- Realizar y evaluar la aplicación del programa de trabajo, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, vigentes en esta Unidad Hospitalaria.
- Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas, procurando detectar oportunamente las posibles anomalías y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- 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 Prolongada

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Código | DOM – M48 |
| Fecha de emisión | MAYO DE 2003 |
| No./Fecha de revisión | 002/ MARZO DEL 2009 |

1.2 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo

Administrar de acuerdo a los valores de la institución los recursos humanos, materiales y financieros con estricto cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente y las políticas y lineamientos señalados por el Instituto Jalisciense de Salud Mental.

Funciones

- Integrar y dar ejercicio del programa anual de trabajo de la Subdirección Administrativa y ponerlo a consideración de la Dirección para su aprobación.
- Gestionar y ejercer el fondo revolvente cumpliendo lo establecido por la normatividad del organismo y las políticas de la Subdirección de Administración e Innovación del Instituto Jalisciense de Salud Mental.
- Dar seguimiento a las solicitudes de aprovisionamiento de las áreas, así como reembolsos comprobatorios de gastos efectuados conforme a la normatividad vigente.
- Gestionar cursos de actualización y capacitación para el desempeño y el desarrollo, del personal a cargo de la Subdirección Administrativa.
- Integrar las actas administrativas a los trabajadores conforme a lo establecido por las Condiciones Generales de Trabajo.
- Coordinar y promover la elaboración y actualización del manual específico de organización, y los procedimientos de la Subdirección.
- Colaborar y apoyar a las oficinas de recursos humanos materiales y financieros del Instituto
- Elaborar y mantener en coordinación con el encargado de inventarios el control y actualización en forma permanente el inventario físico de bienes muebles en uso, por los empleados y los usuarios de los servicios.
- Coordinar, supervisar y evaluar los programas de trabajo de la Jefatura de Servicios generales, Jefatura de Mantenimiento y Jefatura de Alimentación.
- Organizar, controlar y evaluar el manejo de los residuos peligrosos biológico infecciosos (RPBI) conforme a lo establecido en la norma oficial en la materia y los procedimientos institucionales autorizados.
- Proporcionar la información solicitada por el Instituto Jalisciense de Salud Mental para integrar los informes que le son requeridos a este por cualquier órgano de control.

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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

- Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas, procurando detectar oportunamente las posibles anomalías y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- 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
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 Prolongada

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Código | DOM – M48 |
| Fecha de emisión | MAYO DE 2003 |
| No./Fecha de revisión | 002/ MARZO DEL 2009 |

1.2.1 JEFATURA DE MANTENIMIENTO

Objetivo

Garantizar la operatividad en las instalaciones, maquinaria, equipo y mobiliario existente, a través del mantenimiento preventivo y correctivo.

Funciones

- Elaborar, el diagnóstico situacional de necesidades y el programa anual de conservación y mantenimiento del CAISAME-Estancia Prolongada.
- Formular promover, apoyar y aplicar un programa de mantenimiento preventivo al mobiliario, instalaciones, equipo médico y electromecánico, de la unidad
- Dirigir y desarrollar las actividades de mantenimiento prioritarias, en coordinación con las diferentes áreas de la unidad
- Participar de forma proactiva dentro del comité de seguridad e higiene de la unidad gestionar la documentación a quien corresponda, para la contratación y prestación de servicios de bienes muebles e inmuebles.
- Supervisar y evaluar que las obras nuevas y de rehabilitación cumplan con los requisitos técnicos para su ejecución, así como notificar casos de incumplimiento.
- Supervisar y evaluar de manera permanente el desempeño de las funciones y la calidad de los trabajos del personal a su cargo.
- Promover la capacitación y adiestramiento del personal a su cargo.
- Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas, procurando detectar oportunamente las posibles anomalías y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- 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 JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES.

Objetivo

Garantizar que en las diferentes áreas de la unidad se otorgue un servicio de calidad en el aseo, así como en el lavado y reparación de la ropa de los usuarios para mantener en óptimas condiciones tanto a los usuarios como a la unidad

Funciones

- Coordinar y asesorar a los responsables de los diferentes servicios a su cargo, con los procedimientos a seguir para el cumplimiento estricto de sus funciones.

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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

- Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas, procurando detectar oportunamente las posibles anomalías y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- Coordinar y controlar las actividades de intendencia, lavandería y costura para mantener en perfectas condiciones de limpieza del inmueble, y arreglo de ropa
- Elaborar y controlar la ejecución del programa de trabajo para el personal adscrito al área de intendencia.
- Supervisar que las diversas áreas del CAISAME-Estancia Prolongada, se encuentren en condiciones óptimas e higiene, para que el personal realice sus actividades en completa armonía con el medio ambiente.
- Solicitar, recibir y supervisar actividades, así como el uso y aplicación adecuado de los insumos y equipo de limpieza, lavandería y costura.
- Establecer y desarrollar un sistema de monitoreo y seguridad para usuarios con trastorno mental que como parte de su rehabilitación realizan actividades en las áreas de Servicios Generales.
- 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.

JEFATURA DE ALIMENTACIÓN

Garantizar que los usuarios reciban un servicio de calidad en la alimentación, con higiene en la preparación de sus dietas para favorecer sus condiciones nutricias

Funciones

- Suministrar de manera oportuna las raciones de alimento tanto como para régimen normal, como para dietas especiales destinadas al consumo de pacientes así como al personal autorizado por la Dirección del CAISAME Estancia Prolongada.
- Formular y desarrollar el plan de trabajo, especificando las responsabilidades administrativas y de servicio de cada una de las personas que laboran.
- Implantar y difundir manuales y normas de alimentación que orienten al personal de la jefatura, con el propósito de regular sus actividades.
- Determinar y adecuar los horarios en los que serán distribuidos los alimentos a los usuarios, así como al personal que realice guardias o trabajos especiales.
- Establecer y vigilar los mecanismos necesarios de coordinación con otras áreas del CAISAME Estancia Prolongada.
- Solicitar y gestionar a través de los procedimientos adecuados, el oportuno aprovisionamiento de víveres con el objeto de evitar irregularidades en la operatividad del servicio, lo anterior ante la Subdirección Administrativa para su gestión ante quien corresponda.

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 Prolongada

Código DOM – M48

Fecha de emisión MAYO DE 2003

No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

- Supervisar y controlar el consumo de alimentos por medio del registro diario de raciones servidas a usuarios y trabajadores del Centro para fines estadísticos y financieros.
- Supervisar que las dietas sean las adecuadas para cada patología en especial.
- 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

SELLO

Página
40



X. COLABORADORES

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Jefe del Departamento

Ing/Arq. Contreras Cabrera, Rubén. MDOH

- Lic. Imelda Barajas Maldonado.
- Dr. Rafael Medina
- Dr. Javier Valdivia Cárdenas
- Lic. Lilia Alejandra Manzano García
- Dr. Miguel Hidalgo Castillo
- Dr. Francisco Ramírez Barreto
- Enf. Anilú Quijas Mata
- Lic. Leticia Limón Cervantes
- Ing. Víctor Manuel Soto
- Lic. Jesús Alberto Figueroa Altamirano
- C.



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

Código DOM – M48
Fecha de emisión MAYO DE 2003
No./Fecha de revisión 002/ MARZO DEL 2009

XI. AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

RÚBRICA

LIC. MA. GUADALUPE RODRÍGUEZ DÍAZ

DICTAMINÓ

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

APROBÓ

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN
SALUD MENTAL ESTANCIA PROLONGADA

RÚBRICA

DR. ARTURO MÚZQUIZ PEÑA

RÚBRICA

DR. VÍCTOR HUGO RAMÍREZ SIORDIA

AUTORIZÓ:

DIRECTOR DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL

RÚBRICA

DR. DANIEL OJEDA TORRES

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

13 DE MARZO DE 2009

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
42

SELLO