



SERVICIOS DE SALUD
JALISCO

Servicios de
Salud Jalisco

Manual de
Organización
Específico

Dirección
de Asuntos
Jurídicos

Fecha de Emisión:
Marzo del 2004

Fecha de Actualización
21 febrero 2013

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: Dirección de Asuntos
Jurídicos
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y
Métodos
1° marzo 2013



Código:
DOM-OE176-D9_004

ÍNDICE

I.	Introducción.	2
II	Políticas de Uso y Actualización del Manual.	3
III.	Antecedentes Históricos.	4
IV.	Rumbo de Gobierno.	8
V.	Filosofía	9
	a) Misión.	9
	b) Visión	9
	c) Valores	9
VI.	Fundamento Legal.	10
VII	Atribuciones.	14
VIII	Estructura Orgánica.	23
IX	Organigrama Estructural.	24
X	Descripción de Objetivos y Funciones.	25
XI.	Colaboradores.	41
XII.	Autorización.	42

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 auditorías internas de los órganos de control.

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

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. Los Directivos de la unidad administrativa, podrán revisar el manual de organización y hacer las observaciones pertinentes al Depto. de Organización y Métodos cuando se tenga la necesidad de realizar algún cambio.
4. En analogía con el código civil del Estado de Jalisco en su artículo 11, que a la letra dice: “...*La ley sólo queda abrogada o derogada por otra posterior que así lo declare expresamente*” es que se estableció la siguiente política técnico.-administrativas en materia de Manuales de Organización y en procedimientos.

Todos los documentos que se encuentran actualmente dictaminados y controlados se sujetarán a lo siguiente:

- 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.
5. El Departamento de Organización y Métodos mantendrá bajo custodia el original y el archivo electrónico (protegido) de los manuales de organización autorizados y publicará en la página de internet del Organismo, el archivo electrónico para su consulta.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

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



- En el año de 1993 se cambia de denominación de Secretaría de Salud y Bienestar Social por Secretaría de Salud.
- 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 (**Régimen Estatal de Protección Social en Salud**) se convierte en Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

IV. RUMBO DE GOBIERNO

En el Estado de Jalisco aspiramos a ser un gobierno líder en prosperidad a nivel mundial, con vocación clara y compartida, con mejores oportunidades de desarrollo y calidad de vida. Pretendemos eliminar la pobreza extrema y propiciar a que todos los habitantes tengan oportunidades de ingresos suficientes para una vida digna, con educación, salud, seguridad y vivienda en cada región de la entidad, donde las familias convivan con alegría en un clima de respeto al medio ambiente, con equidad y alta participación ciudadana.

Valores y Principios Compartido

Estableceremos y restableceremos cuantas veces sea necesario, los mecanismos que privilegien el diálogo, la **libertad** de expresión y la comunicación oportuna, completa, transparente y veraz.

Trabajaremos de la mano ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, **honestidad**, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos de la sociedad.

Desarrollaremos nuestro trabajo bien, a la primera, haciéndolo con **calidad**, calidez **humana** y disciplina.

Realizaremos todas y cada una de las acciones de gobierno y sociedad con verdadero **espíritu de servicio**.

Procuraremos en nuestro entorno, generar una ambiente de unidad, donde se respire el

optimismo, la concordia, el **entusiasmo** y la alegría de trabajar para el bien común y de convivir como una gran familia.

Orientaremos nuestros esfuerzos con **perseverancia** hacia el cumplimiento de los más altos anhelos y propósitos comunes, privilegiando la cultura de la prevención y la planeación.

Partiremos del **respeto** a la dignidad, la confianza en las personas y la credibilidad en nuestras instituciones, como principio fundamental de la relación humana y de las interacciones entre sociedad y gobierno.

Trabajaremos en equipo con **tolerancia**, propiciando la multidisciplinariedad, la creatividad y la sinergia grupal, sin menoscabo de nuestras iniciativas individuales.

Ejes Estratégicos y Propósitos Generales del Desarrollo

Empleo y Crecimiento

Lograr que las familias de Jalisco alcancen un mayor poder adquisitivo a través del desarrollo económico del estado, la creación y fortalecimiento de cadenas de valor, la generación de más empleos mejor remunerados y de oportunidades de crecimiento para todos.

Desarrollo Social

Lograr el desarrollo integral de todos los jaliscienses para vivir en un ambiente digno y estimulante a través del fortalecimiento del capital humano y el incremento del patrimonio natural, cultural y social.

Respeto y Justicia

Garantizar, con la participación de la sociedad, un entorno seguro para la vida, la propiedad y la movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica.

Buen Gobierno

Contar con un gobierno eficiente, profesional, transparente y honesto, que rinda cuentas y actúe de acuerdo con la voluntad ciudadana.

V. FILOSOFÍA

a) MISIÓN DEL ORGANISMO SERVICIOS DE SALUD JALISCO:

Proteger y mejorar la salud de la población, con la participación de todos los Jaliscienses.

CONTRIBUCIÓN A LA MISION DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS:

Asesorar, gestionar y representar a la Secretaría de Salud y al OPD Servicios de Salud Jalisco en todo acto jurídico derivado del servicio público ante cualquier instancia o autoridad que lo requiera de forma administrativa o judicial.

b) VISION

Jalisco será un estado saludable y líder en el país donde la gente tendrá mejor salud y vivirá más años con armonía y calidad, pues dispondrá de un sistema de salud organizado por separación de funciones y francamente orientado hacia la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y la atención curativa integral.

c) VALORES

- Compromiso
- Eficiencia
- Calidad Integral
- Honradez
- Respeto
- Liderazgo
- Confianza
- Equidad
- Eficacia
- Innovación
- Prevención
- Colaboración

VI. FUNDAMENTO LEGAL

A. 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 07 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 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 de Jalisco.

Publicada: Periódico oficial El Estado 20 de enero de 1998.

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 04 de enero de 2000.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 04 de enero de 2000.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado.



Publicada: Diario Oficial de la Federación 31 de marzo de 2007.

Ley Nacional del Sistema de Información Estadística y Geográfica.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 16 de abril de 2008.

Ley que divide los Bienes Perteneientes 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 19 de diciembre de 2000.

Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.

Publicada: Periódico oficial del Estado 07 de febrero de 2004.

Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 11 de Septiembre de 2003.

Código Penal para el Estado de Jalisco.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 02 de septiembre de 1982.

Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 25 de febrero de 1995.

Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Publicada: Periódico Oficial del Estado 22 de diciembre de 2011.

2. Reglamentos.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 05 de abril de 2004.

Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 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 03 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 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.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 31 de octubre de 1986.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

Publicado: Periódico Oficial del Estado 13 de julio de 1995.

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.

Publicada: Diario Oficial de la Federación 03 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.

Decreto por el que el Ejecutivo Federal establece Bases para el Programa de Descentralización de los Servicios de Salud de la Secretaría de Salubridad y Asistencia Pública.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 30 de agosto 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 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.

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.

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.

Publicado: Periódico Oficial de la Federación Estado 24 de octubre de 2008.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 25 de septiembre de 1996.

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

Publicado: Diario Oficial de la Federación 06 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.

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.

Publicado: Diario Oficial de la Federación 24 de octubre de 2008.

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 2007-2012.

Programa Sectorial 08 "Protección Integral a la Salud".

5. Normas

Normas Oficiales expedidas por la Secretaría de Salud Federal.

VII. ATRIBUCIONES

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

CAPÍTULO I 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;
- 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;
- 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 IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS DE APOYO

Artículo 27.- La Dirección de Asuntos Jurídicos tiene competencia para:

- I. Representar y asesorar al Director General del Organismo y al Secretario de Salud del Gobierno del Estado, en todo conflicto o litigio por actos derivados del ejercicio de sus atribuciones;
- II. Representar a los servidores públicos del Organismo cuando sean parte en juicio y en todo procedimiento judicial por actos derivados del servicio;
- III. Formular los proyectos de los recursos, demandas y promociones necesarias en los procedimientos judiciales, contencioso administrativos y los que se lleven ante las Comisiones de Derechos Humanos;
- IV. Formular los proyectos de denuncias de hechos, querellas, desistimientos y perdones legales que procedan;
- V. Formular proyectos de resolución sobre los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de actos y resoluciones administrativas que emita el Organismo y que den fin a una instancia o resuelvan un expediente;
- VI. Formular con el apoyo de la Dirección General de Administración y con apego a las disposiciones legales aplicables, los dictámenes sobre las actas administrativas instrumentadas con motivo del incumplimiento de los trabajadores del Organismo a sus obligaciones laborales. Asimismo dar vista a la Dirección de Contraloría de los actos o hechos que se desprendan del contenido de dichas actas y que pudieran ser constitutivos de responsabilidad administrativa.
- VII. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relativos a los asuntos de la competencia del Organismo;
- VIII. Elaborar los informes previo y justificado en los juicios de amparo en que servidores públicos del Organismo, hayan sido señalados como autoridades responsables con motivo del desempeño de sus funciones.
- IX. Coadyuvar con el Secretario de Salud del Gobierno del Estado en los aspectos jurídicos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- X. Coadyuvar en la elaboración o revisión de contratos y convenios que pretendan celebrar las unidades administrativas del Organismo, asimismo llevar el registro correspondiente;



- XI. Coadyuvar con las Procuradurías General de la República y la del Estado en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al Organismo o en los que éste manifieste interés jurídico;
- XII. Colaborar con la Dirección General de Administración en los procesos de regularización de bienes inmuebles;
- XIII. Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas de funcionarios al servicio del Organismo y de aquellos que los representen en órganos colegiados del Sector Público, Social y Privado;
- XIV. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normas oficiales mexicanas, las reformas a tales ordenamientos y demás disposiciones jurídicas; así como las disposiciones internas del Organismo;
- XV. Establecer, sistematizar y difundir entre las unidades administrativas, los criterios de interpretación y aplicación jurídica en el ámbito de competencia del Organismo;
- XVI. Fungir como órgano de consulta y asesoría jurídica;
- XVII. Participar en las comisiones y comités en materia laboral que se integren en el Organismo;
- XVIII. Remitir a la Dirección de Contraloría, las actas o quejas formuladas en contra de los trabajadores, cuando de ellas se desprendan responsabilidades, conforme a la competencia y al origen de los bienes afectados; y
- XIX. Las demás que se deriven de las Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Convenios, o le sean delegadas por el Director General del Organismo;
- XX. Las facultades señaladas en éste artículo podrán ejercerse por conducto del titular de la Dirección, o por quienes le suplan en los términos del artículo 44 de éste Reglamento.

VIII ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General de Servicios de Salud Jalisco

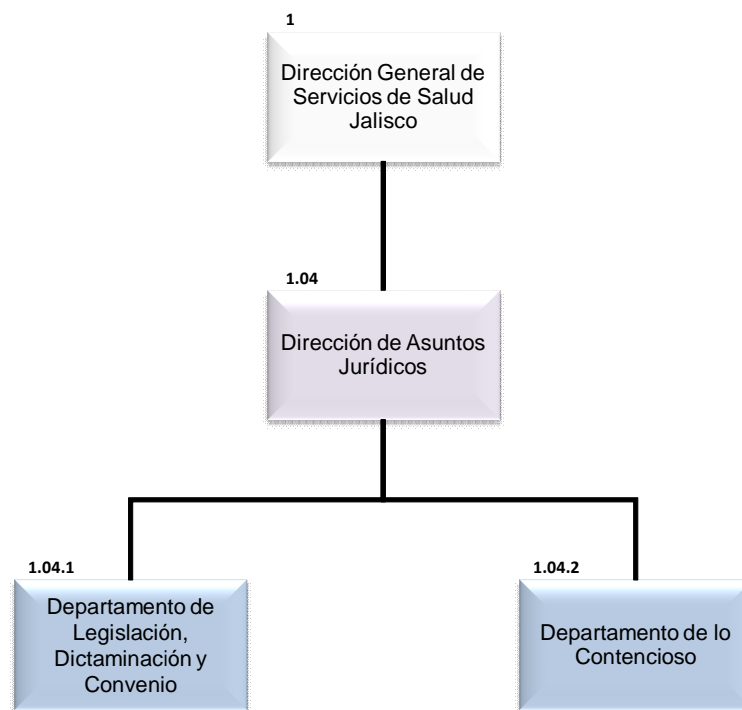
1.04 Dirección de Asuntos Jurídicos.

1.04.1 Departamento de Legislación, Dictaminación y Convenios

1.04.2 Departamento de lo Contencioso



XI ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



X DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES

1.04 DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

Objetivo:

Apoyar y gestionar la adecuada solución de litigios y conflictos jurídicos en que la Secretaría de Salud Jalisco y el OPD Servicios de Salud Jalisco participen, y proporcionar el apoyo y la asesoría necesarios para la actuación de dichas entidades dentro de los causes del derecho.

Funciones:

- a) Fungir como asesor y representante legal del Director General del Organismo y Secretario de Salud del Gobierno del Estado en todo litigio o conflicto en los procedimientos judiciales, contencioso administrativo en las instancias de los fueros estatal y federal, así como ante las Comisiones Federal y Estatal de Derechos Humanos, por actos derivados en el ejercicio de las atribuciones y funciones encomendadas.
- b) Representar a los servidores públicos del Organismo cuando sean parte en juicio ante el fuero federal y estatal en todo procedimiento judicial por actos derivados del servicio.
- c) Formular proyectos de recursos, demandas y promociones necesarias en los procedimientos judiciales, contenciosos administrativos y los que se lleven ante las Comisiones Estatal y Federal de Derechos Humanos, en conflictos, litigios y controversias legales que competan al Organismo.
- d) Formular proyectos de denuncias de hechos, querellas, desistimientos y perdones legales que procedan, ante los tribunales del fuero común o federal; así como de las instancias de lo contencioso administrativo.
- e) Elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relativos a los asuntos de la competencia del Organismo, a fin de ponerlos en consideración de la Junta de Gobierno y del Director General del Organismo y Secretario de Salud del Gobierno del Estado, así como tramitar su presentación ante el titular del Poder Ejecutivo y el Congreso del Estado.
- f) Elaborar informes previo y justificado en los juicios de amparo ante las instancias judiciales estatal, federal y militar, en que los servidores públicos del Organismo, hayan sido señalados como autoridades responsables con motivo del desempeño de sus funciones.

- g) Participar como órgano asesor en la elaboración o revisión de contratos y convenios que pretendan celebrar las Unidades Administrativas del Organismo; así mismo llevar el registro correspondiente.
- h) Coadyuvar con los agentes del ministerio público de las Procuradurías General de Justicia del Estado de Jalisco y General de la República, en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al Organismo o en los que éste manifieste interés jurídico.
- i) Colaborar con la Dirección General de Administración en los procesos de regularización de bienes inmuebles, mediante asesoría jurídica relativa a documentos y trámites ante las instancias correspondientes.
- j) Implementar y vigilar la operatividad de sistemas para compilar, estudiar, difundir y actualizar, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normas oficiales mexicanas, las reformas a tales ordenamientos, normativa interna y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las funciones propias del organismo.
- k) Asesorar jurídicamente a las direcciones generales, direcciones de área y órganos desconcentrados de Servicios de Salud Jalisco, a fin de facilitar el óptimo desempeño de sus atribuciones encomendadas en el reglamento de ley.
- l) Vigilar el estricto cumplimiento de la aplicación de la legislación laboral, en los conflictos y controversias laborales.
- 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.

1.04.1 DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN, DICTAMINACIÓN Y CONVENIOS

Objetivo:

Proporcionar a las diferentes unidades administrativas del organismo que así lo soliciten, el apoyo, la información y la asesoría jurídica necesaria a efecto de que los actos jurídicos que se deriven de sus funciones sean realizados válidamente y por medios jurídicos idóneos.

Funciones:

- a) Compilar, estudiar y difundir la normatividad jurídica y administrativa aplicable al organismo.

- b) Informar a los titulares de las unidades administrativas que integran el organismo, sobre las disposiciones relativas a sus funciones, que se publiquen en un órgano informativo oficial.
- c) Llevar y sistematizar el registro de las disposiciones jurídicas internas del organismo.
- d) Actuar como órgano de consulta jurídica de las direcciones generales, direcciones de área y órganos desconcentrados del organismo, emitiendo opiniones respecto a las cuestiones que le sean planteadas.
- e) Realizar la revisión de contratos, convenios y acuerdos, de conformidad con los elementos que le sean aportados por las unidades administrativas responsables y revisarlos en cuanto a su forma jurídica.
- f) Llevar el registro de nombramientos y resguardar con confidencialidad las firmas y rúbricas de funcionarios al servicio del organismo y de aquellos que los representen en los órganos colegiados del sistema estatal de salud y otras instancias, e informar a la Dirección de Contraloría, las irregularidades detectadas.
- g) Participar en la asesoría legal del organismo en comisiones y comités en materia laboral.
- h) Responder a las recomendaciones de las Comisiones Nacional o Estatal de Derechos Humanos, sobre actos realizados, por funcionarios o servidores públicos, contestar a las recomendaciones formuladas, y en aquellas aceptadas, notificar de su cumplimiento a la instancia correspondiente.
- 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.

1.04.2 DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

Objetivo:

Gestionar la adecuada solución de los conflictos jurídicos y litigios en que Servicios de Salud Jalisco participe.

Funciones:

- a) Ejercer la representación jurídica del organismo ante los órganos judiciales, y jurisdiccionales en que sea requerido, y asesorar al Director General del Organismo y Secretario de Salud del Gobierno del Estado, en todo conflicto o litigio por actos derivados del ejercicio de sus atribuciones.

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
20

Dirección de Asuntos Jurídicos



SERVICIOS DE SALUD
JALISCO



- b) Ejercer la representación jurídica que se le confiera, respecto a los servidores públicos que laboran en el organismo, cuando sean parte en juicio y en todo procedimiento judicial en las instancias estatales o federales por actos derivados de sus funciones.
- c) Formular denuncias penales y dar seguimiento ante las agencias del ministerio público del fuero federal o estatal, por actos en contra de los bienes y patrimonio del organismo; así como por atentados ante la integridad física de los servidores públicos.
- d) Formular proyectos de resolución sobre los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de actos y resoluciones administrativas que emita el organismo y que den fin a una instancia o resuelvan un expediente.
- e) Elaborar los informes previo y justificado en los juicios de amparo en que servidores públicos del organismo, hayan sido señalados como autoridades responsables con motivo del desempeño de sus funciones.
- f) Coadyuvar con las Procuradurías General de la República y la del Estado en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al organismo o en los que manifiesten interés jurídico;
- g) Estar presente y asesorar a los funcionarios y trabajadores del organismo en sus comparecencias ante las agencias del ministerio público de los fueros estatal o federal, en todo procedimiento judicial por actos derivados del servicio en el organismo, siempre que hubieren obrado en estricto cumplimiento de su deber.
- h) Remitir a la Dirección de la Contraloría, las actas o quejas formuladas en contra de los servidores públicos, cuando de ellas se desprendan responsabilidades, conforme a la competencia y orígenes de los bienes afectados.
- i) Formular con el apoyo de la Dirección General de Administración y con apego a las disposiciones legales aplicables, los dictámenes sobre las actas administrativas instrumentadas con motivo del incumplimiento de los trabajadores del organismo en sus obligaciones laborales. Asimismo dar vista a la Dirección de Contraloría de los actos o hechos que se desprendan del contenido de dichas actas y que pudieren ser constitutivos de responsabilidad administrativa.
- 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.

X. COLABORADORES

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Jefe del Departamento

Mtro. Contreras Cabrera, Rubén.

Asesor(es) Organizacional(es) que contribuyó(eron) en la Revisión

- Lic. Claudia Judith González Ochoa

Colaboradores que participaron en la revisión

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|
| • Lic. Fidel Ortega Robles | Director de Asuntos Jurídicos. |
| • Lic. J. Félix Vargas Rivera | Departamento de Legislación, Dictaminación y Convenios |
| • Lic. Miguel Moreno Sandoval | Departamento de lo Contencioso |

XI. AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

RÚBRICA

LIC. FIDEL ORTEGA ROBLES

DICTAMEN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

RÚBRICA

DR. ARTURO MÚZQUIZ PEÑA

AUTORIZÓ:

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE
SERVICIOS DE SALUD JALISCO

RÚBRICA

DR. JOSÉ ANTONIO MUÑOZ SERRANO

28 FEBRERO 2013

FECHA DE AUTORIZACIÓN

SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
23

Dirección de Asuntos Jurídicos