



REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JOVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene como objeto definir la estructura orgánica y funcional del organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California, denominado Centro de Atención Integral a Jóvenes en Riesgo Misión San Carlos, de conformidad a lo establecido en su Acuerdo de Creación.

Artículo 2. Para el cumplimiento de su objeto y atribución el Centro Misión San Carlos tendrá su domicilio legal en la ciudad de Mexicali, Baja California.

Artículo 3.- Para los efectos de éste Reglamento, se entiende por:

- I. Alumno: Paciente egresado del tratamiento del Centro Misión San Carlos.
- II. Centro Misión San Carlos u Organismo: El organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California denominado Centro de Atención Integral a Jóvenes en Riesgo Misión San Carlos.
- III. Comunidad Terapéutica: Agrupación de pacientes y personas que interactúan para generar un cambio positivo significativo en el usuario internado en el Centro Misión San Carlos.
- IV. Junta de Gobierno: Órgano colegiado determinado en el Acuerdo de Creación del Centro Misión San Carlos, cuyo objeto consiste en administrar el mismo.
- V. Prevención: Actividades de información y educación a la comunidad sobre los efectos y consecuencias negativas de abuso de sustancias químicas que alteren el estado de ánimo.

CAPÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 4.- El Centro Misión San Carlos, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la siguiente estructura orgánica.



REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JOVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS

- I. Dirección;
- II. Departamento Clínico;
- III. Departamento Médico; y,
- IV. Departamento administrativo.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 5.- El Director del Centro Misión San Carlos, tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Ejecutar las disposiciones de la Junta de Gobierno;
- II. Presentar a la Junta de Gobierno los planes, programas, propuestas, proyectos e informes que requieran para su eficaz desempeño;
- III. Presentar a conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno los planes de labores, programas, presupuestos, informes de actividades y estados financieros del organismo;
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno informes y estados financieros, acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario;
- V. Conducir las relaciones laborales de los empleados del Centro Misión San Carlos de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Planear, dirigir y controlar al funcionamiento del Centro Misión San Carlos con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
- VII. Formular y someter a consideración de la Junta de Gobierno el proyecto del Reglamento Interno;
- VIII. Ejercer las atribuciones de mandatario que le conceda el poder que al efecto le otorgue la Junta de Gobierno; y,
- IX. Las demás que se deriven de las leyes y reglamentos aplicables.



REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JOVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS

Artículo 6.- La Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones contará con el apoyo de la Coordinación de Comunicación Social, la cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar boletines de prensa para los diferentes medios de comunicación sobre las acciones desarrolladas por el Centro Misión San Carlos;
- II. Organizar y dar seguimiento a campañas publicitarias de los programas o acciones del organismo;
- III. Brindar asesoría y apoyo técnico a las demás áreas del organismo en la programación para la difusión de sus eventos;
- IV. Dar seguimiento a los eventos o actos del organismo, para la elaboración de reportes gráficos y/o escritos; y,
- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 7.- Corresponde a los departamentos las siguientes facultades comunes:

- I. Participar en la elaboración del proyecto del programa anual de actividades a realizar, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento de los mismos;
- II. Participar en la elaboración del anteproyecto anual de egresos y programas del Departamento conforme a las normas establecidas;
- III. Planear programas, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a las unidades operativas adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos en función;
- IV. Diseñar integrar y proponer los procedimientos y lineamientos que regulen la ejecución de acciones aplicables en los sistemas administrativos;
- V. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como en los asuntos encomendados a su cargo;



**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL
A JOVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS**

- VI. Acordar la resolución de los asuntos contemplados en los programas de trabajo así como los extraordinarios competentes que atiendan bajo su responsabilidad;
- VII. Rendir informes periódicos a su superior inmediato del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;
- VIII. Elaborar y enviar informes de avances de metas de las comisiones de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mexicali Baja California;
- IX. Someter a la Dirección la aprobación de los estudios e informes elaborados bajo su responsabilidad;
- X. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas de las áreas adscritas;
- XI. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de los programas a su cargo;
- XII. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organizaciones, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas al Departamento;
- XIII. Proporcionar la información y en su caso, la asesoría técnica en la materia de su competencia que le sea requerida por las demás unidades administrativas del organismo;
- XIV. Efectuar reuniones periódicas con los coordinadores de área para conocer el avance de los programas establecidos; y,
- XV. Las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 8.- El Departamento Clínico, para el cumplimiento de sus atribuciones contara con las siguientes facultades:

- I. Participar, elaborar y operar proyectos de prevención en apoyo a la población escolar y comunidad en general;
- II. Diseñar, integrar, proponer y ejecutar programas de atención primaria a pacientes internos en el Centro Misión San Carlos;



**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL
A JOVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS**

- III. Organizar, supervisar la aplicación de un modelo de tratamiento para las adicciones de acuerdo a lo estipulado en las Normas Oficiales aplicables;
- IV. Organizar, supervisar la operación y funcionamiento del área de habitaciones y áreas comunes de convivencia de la comunidad terapéutica;
- V. Implementar políticas y procedimientos de operación de acuerdo a lo estipulado en las Normas Oficiales aplicables;
- VI. Ofrecer atención psicoterapéutica a usuarios internados en el Centro Misión San Carlos;
- VII. Operar instrumentos de evaluación y diagnóstico de persona a efecto de seleccionar la estrategia adecuada para dar una atención personalizada y específica;
- VIII. Participar en programas de educación y preparación de personal de otros centros de atención a adicciones que así lo soliciten;
- IX. Mantener actualizado el inventario de materiales, bienes inmuebles e inmuebles del área clínica del Centro Misión San Carlos;
- X. Aplicar políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de la integridad y mejor estado de salud del paciente dentro del área clínica del Centro Misión San Carlos;
- XI. Implementar y proponer estrategias que permitan la optimización de los procedimientos y funciones del área clínica; y,
- XII. Integrar, elaborar y mantener en permanente actualización la información referente al estado de salud y progreso de los pacientes, así como todo suceso o acontecimiento que se presente en el área clínica del Centro Misión San Carlos

Artículo 9.- Departamento Clínico para el cumplimiento de sus facultades contará con el apoyo de las siguientes coordinaciones:

- I. Coordinación de Admisiones
- II. Coordinación de Área Familiar
- III. Coordinación de post-Tratamiento y Cuidado Continuo



**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL
A JOVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS**

Artículo 10.- La Coordinación de Admisiones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar información al público sobre el tratamiento ofrecido en el Centro Misión San Carlos;
- II. Operar instrumentos de evaluación y diagnóstico de personas a efecto de determinar si el nivel de atención que se ofrece es el adecuado para el prospecto solicitante;
- III. Ofrecer al prospecto solicitante que no sea apto y elegible para el tratamiento ofrecido, el apoyo de una red de referencia de profesionales para su tratamiento en el nivel de atención correspondiente;
- IV. Dar seguimiento al proceso de pre-admisión, admisión y recepción del paciente en el Centro Misión San Carlos;
- V. Brindar asesoría y contribuir activamente en el diseño del plan de tratamiento individualizado de cada paciente; y,
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables

Artículo 11.- La Coordinación Área Familiar, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ofrecer información al público en general a través de pláticas, conferencias y talleres sobre la codependencia, que es un trastorno que se manifiesta en una relación adictiva donde un individuo le otorga su poder personal a otro, permitiendo que el comportamiento de éste le ofrece a tal grado que descuide sus propias necesidades y su vida se vuelve cada vez perturbada
- II. Ofrecer atención psicoterapéutica y educativa a familiares de pacientes y otras personas que lo soliciten;
- III. Brindar asesoría y contribuir activamente en el diseño del plan de tratamiento individualizado de cada paciente; y,
- IV. Generar el enlace entre los familiares de los pacientes internos en el Centro Misión San Carlos y grupos de autoayuda, así como con profesionales de acuerdo al nivel de atención que requieran, y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables



**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL
A JOVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS**

Artículo 12.- La Coordinación de Post-Tratamiento y Cuidado Continuo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría y contribuir activamente en el diseño del plan de tratamiento individualizado de cada paciente;
- II. Elaborar en conjunto con el paciente, un plan de recuperación adecuado a las características específicas del mismo paciente;
- III. Brindar sesiones de prevención de recaída, antes del egreso del paciente a la clínica;
- IV. Ofrecer al paciente que egresa de Centro Misión San Carlos, el apoyo de una red de referencia de profesionales para su tratamiento en el nivel de atención correspondiente;
- V. Ofrecer opciones de cuidado continuo a alumnos a través de sesiones y de atención terapéutica para alumnos que se hayan mantenido en abstinencia, para prevención de recaídas reforzamientos; y,
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables

Artículo 13.- El Departamento Medico para el cumplimiento de sus funciones contará con los servicios médicos, enfermeros. Psiquiatras, nutriólogo y el apoyo de una red externa de especialistas, laboratorio y gabinete, teniendo además tendrá las siguientes facultades:

- I. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del área médica, así como lo referente a los servicios prestados por el Centro Misión San Carlos;
- II. Proponer los lineamientos y procedimientos adecuados para el funcionamiento del área médica del Centro Misión San Carlos, apegado al modelo de las Normas Oficiales aplicables;
- III. Adquirir, proporcionar y suministrar los medicamentos y servicios necesarios que permitan preservar el mejor estado de salud de los pacientes que egresa de Centro Misión San Carlos;
- IV. Mantener actualizado el inventario de medicamentos, bienes muebles e inmuebles del área médica del Centro Misión San Carlos;



**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL
A JOVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS**

- V. Aplicar políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de la integridad y mejor estado de salud del paciente dentro del área médica del Centro Misión San Carlos;
- VI. Implementar y proponer los lineamientos que permita optimización de los procedimientos y funciones del área médica;
- VII. Integrar, elaborar y mantener en permanente actualización la información referente al estado de los salud del pacientes, así como el suceso o acontecimiento que se presente en el área médica del Centro Misión San Carlos;
- VIII. Solicitar inter consultas a especialistas en salud, solicitar estudio de laboratorio y gabinete, que permitan la integración de un diagnóstico más exacto y con esto un tratamiento más preciso a los pacientes;
- IX. Organizar y participar en cursos que aborden el tema de adicciones; y,
- X. En la ejecución de las actividades encomendadas, aplicar las políticas generales del Centro Misión San Carlos;

Artículo 14.-El Departamento Administrativo para el cumplimiento de sus atribuciones contara con el apoyo de la Coordinación Contable y de la Coordinación de Mantenimiento teniendo además las siguientes facultades

- I. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las políticas relativas a la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como los referentes a los servicios por el Centro Misión San Carlos;
- II. Proponer los lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de los programas a ejecución, así como para la contratación de servicios y adquisiciones del organismo;
- III. Adquirir, proporcionar y suministrar los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas del organismo;
- IV. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en uso del organismo;
- V. Aplicar políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del organismo;



REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JOVENES EN RIESGO MISIÓN SAN CARLOS

- VI. Implementar y proponer normas para el proceso de contabilidad general del organismo;
- VII. Integrar, elaborar y mantener en permanente actualizados la información sobre el estado financiero, el flujo de recursos y el avance de programas y presupuestos del organismo;
- VIII. Efectuar estudios financieros necesarios para determinar el máximo rendimiento y liquidez para el organismo;
- IX. Organizar e instrumentar recursos de capacitación administrativa para el personal del organismo;
- X. Aplicar políticas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos del organismo;
- XI. Elaborar nóminas y recibos de pago al personal; y,
- XII. Rendir informes periódicos a Tesorería Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

Artículo 15.-En las ausencias temporales del Director, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, quedara a cargo del jefe de Departamento del Centro Misión San Carlos que aquel designe. Si la ausencia tiene lugar sin que se hubiere efectuado la designación el Jefe de Departamento que ejercerá la suplencia, ésta corresponderá a la persona que determine el Presidente Municipal de Mexicali Baja California,

Artículo 16.-En las ausencias temporales de los jefes de Departamento serán suplidos por el servidor público que el Director designe.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.