

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ENERO 26 DEL AÑO 2016.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE OAXACA.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

LA JUNTA DIRECTIVA DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 12 FRACCIÓN XIV Y 13 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 1, B FRACCIÓN I, 9, Y 10 FRACCIÓN XI, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

Que con la finalidad de fortalecer el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) y con ello contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) y del Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA), el 10 de marzo de 2015, se firmó el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre los Ejecutivos Federal y Estatal, con la finalidad de establecer las bases y compromisos para la ejecución del SPSS en el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Que derivado de dicho Acuerdo de Coordinación con fecha 09 de septiembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Decreto por el que se crea este Régimen como un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo como objeto garantizar las acciones de protección social en salud mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la provisión de los servicios de salud a la persona en los términos dispuestos por la Ley General de Salud en su Título Tercero Bis, De la Protección Social en Salud, Ley Estatal de Salud, los Acuerdos de Coordinación celebrados por el Titular del Ejecutivo del Estado y el Gobierno Federal y las demás disposiciones normativas aplicables.

Derivado de lo anterior, y con la finalidad de mejorar y fortalecer la operatividad de este Organismo Público Descentralizado, para el logro de sus objetivos resulta indispensable contar con una adecuada y eficiente distribución de competencias y atribuciones de las áreas administrativas que componen este Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca.

En este sentido, la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE OAXACA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencias, y atribuciones del organismo público descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento Interno, se entenderá por:

Afiliado: Persona beneficiaria del Sistema de Protección Social en Salud;

Áreas administrativas: Toda aquella dirección, subdirección, coordinación o área operativa que integra el Régimen;

Brigadas de Afiliación: A las unidades móviles que llevan a cabo los procesos de afiliación, reafluencia e incidencias en el Registro de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca;

Catálogo: Al Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES);

Comisión: A la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;

Decreto: Al Decreto por el que se crea el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca;

Dirección General: A la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca;

Director General: Al Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca;

Junta Directiva: A la Junta Directiva del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca;

Ley para Adquisiciones: A la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca;

Ley de Entidades: A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

Ley de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

Módulos de Afiliación: A los Módulos de Afiliación y Orientación que llevan a cabo los procesos de afiliación, reafluencia e incidencias en el Padrón de Afiliados;

Módulos de Gestoría: A los Módulos de Gestoría del Seguro Popular, encargados de tutelar los derechos de los beneficiarios.

Padrón de Afiliados: Al Registro de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca;

Programas Complementarios: A los programas sectoriales en materia de salud que emita la federación.

Red de Prestadores de Servicios: A los Prestadores de Servicios de Salud que integran el Sistema Nacional de Salud, en términos de la Ley General de Salud;

Régimen: Al Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca;

Régimen de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;

Reglamento: Al Reglamento interno del Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca;

Secretaría: A la Secretaría de Salud Federal;

Secretaría de Finanzas: A la Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca.

Secretaría Estatal: A la Secretaría de Salud del Estado de Oaxaca;

Secretario: Al titular de la Secretaría de Salud del Estado de Oaxaca;

Servicios Estatales de Salud: A los Servicios de Salud de Oaxaca, organismo público descentralizado;

Sistema: Al Sistema de Protección Social en Salud que comprende todas las acciones que en la materia provee el Régimen;

Sistema de Administración de Padrón de Afiliados: Al conjunto de procesos, procedimientos, herramientas y componentes para la administración e integración nominal de la información socioeconómica, de salud, biométrica y toda aquella relacionada con el Padrón de Afiliados;

Unidades Médicas: A las clínicas, hospitales o centros de salud que prestan sus servicios al Régimen.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN**

Artículo 3. La Junta Directiva es el órgano supremo de autoridad del Régimen.

Artículo 4. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, el Régimen contará con las áreas administrativas siguientes:

1 Dirección General

- 1.0.1 Coordinación Técnica
- 1.0.2 Subdirección Jurídica

1.1 Dirección de Planeación y Evaluación

- 1.1.1 Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional
- 1.1.2 Subdirección de Seguimiento y Evaluación

1.2 Dirección de Financiamiento y Administración

- 1.2.1 Subdirección Administrativa
- 1.2.2 Subdirección de Control Financiero
- 1.2.3 Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

1.3 Dirección de Afiliación y Operación

- 1.3.1 Subdirección de Promoción y Afiliación
- 1.3.2 Subdirección de Administración del Padrón

1.4 Dirección de Gestión de Servicios de Salud

- 1.4.1 Subdirección de Garantía a Beneficiarios
- 1.4.2 Subdirección de Gastos Catastróficos

1.5 Dirección de Programas Complementarios

- 1.5.1 Subdirección de Programación
- 1.5.2 Subdirección de Desarrollo Operativo

Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el Régimen contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**TÍTULO TERCERO
FACULTADES**

**CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL**

Artículo 5. La Dirección General del Régimen contará con un Director General, quien además de las facultades que le otorga la Ley de Entidades y el Decreto, tendrá las siguientes:

- I. Dirigir, organizar y controlar al Régimen de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Normar y conducir las actividades que desarrollen las diversas Direcciones en lo que respecta a la promoción, afiliación, evaluación de calidad de los servicios de salud, administración de los recursos asignados al Sistema, operación de Programas Complementarios, planeación, evaluación, transparencia, rendición de cuentas y asuntos jurídicos;
- III. Vigilar el cumplimiento del objeto, de los planes y programas del Régimen, así como la correcta operación de sus áreas administrativas;
- IV. Presentar el Programa Operativo Anual del Régimen para su validación y autorización ante la Junta Directiva;
- V. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva del Régimen;
- VI. Nombrar al Titular de la Unidad de Enlace en cumplimiento de la Ley de Transparencia;

VII. Presentar ante la Junta Directiva las reformas a la normatividad que regula el Régimen, tales como Reglamento Interno, Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y Servicios, para su aprobación, y

VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

Artículo 6. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General se auxiliará de las áreas administrativas, señaladas en el artículo 4 del presente Reglamento.

**CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA**

Artículo 7. La Coordinación Técnica contará con un Coordinador Técnico, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar la agenda, supervisar y dar seguimiento y apoyo a las actividades que realice el Director General en el cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones;
- II. Coadyuvar en la coordinación de las relaciones entre el Régimen con otras instituciones de la Entidad;
- III. Implementar las acciones y directrices sobre los asuntos técnicos que el Director General le encomiende;
- IV. Coordinar la recepción, clasificación y distribución de la correspondencia, a través de la oficina de partes, a las diferentes áreas del Régimen según su ámbito de competencia;
- V. Coordinar las acciones de logística necesarias para el cumplimiento de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva;
- VI. Organizar la agenda de las audiencias que brinde el Director General, al público en general;
- VII. Coordinar las tareas de apoyo logístico para la realización de eventos públicos en los que participe el Director General, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA**

Artículo 8. La Subdirección Jurídica contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer la representación legal del Régimen así como del Director General, ya sea en virtud del poder general o especial otorgado a su favor por este último, o con base en la representación legal en los términos establecidos por la Ley de Entidades;
- II. Compilar todas las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídico-administrativas relacionadas con los asuntos del Régimen o la operación del Sistema;
- III. Emitir las opiniones y dictámenes jurídicos que se relacionen con los asuntos del Régimen;
- IV. Actuar como órgano de consulta jurídica de la Dirección General y de las áreas administrativas del Régimen;
- V. Elaborar y revisar la estructura legal de los proyectos de convenios, contratos y otros actos jurídicos similares que se deriven de las funciones y competencias del Régimen;
- VI. Atender y dar seguimiento a los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como formular y suscribir las demandas, denuncias, contestaciones y en general todas las promociones que se requieran para la

- prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante autoridades judiciales, laborales o administrativas del fuero federal o local y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes en defensa del patrimonio y los intereses del Régimen;
- VII. Formular los desistimientos, así como otorgar los perdones legales que procedan, previo acuerdo con el Director General;
- VIII. Formular los requerimientos necesarios para salvaguardar el patrimonio y los intereses del Régimen;
- IX. Atender los requerimientos y dar seguimiento a los procedimientos y las recomendaciones que los organismos de protección a los derechos humanos realicen al Régimen;
- X. Revisar los documentos que se envíen a publicación al Periódico Oficial del Gobierno del Estado; con excepción de los relativos a las licitaciones públicas y/o procedimientos de contratación en sus diversas modalidades;
- XI. Elaborar y asistir en la instrucción de actas administrativas para hacer constar las acciones u omisiones en que incurran los empleados al servicio del Régimen que puedan constituir una probable causal de despido y/o falta administrativa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Elaborar y rendir los informes previos y justificados en materia de amparo, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; dar el seguimiento y en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- XIII. Coadyuvar con la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional del Régimen en la elaboración de los anteproyectos y/o propuestas de reformas a la normatividad que regula el Régimen;
- XIV. Certificar los documentos, archivos electrónicos y/o constancias que existan en los archivos del Régimen, cuando proceda o a petición de la autoridad competente;
- XV. Fungir como titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la información, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Transparencia, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- V. Coadyuvar en coordinación con los titulares de las áreas administrativas del Régimen en el diseño, definición y establecimiento de los objetivos y líneas generales de acción para los planes y programas del mismo;
- VI. Establecer los mecanismos para analizar la información relativa a los resultados alcanzados en los servicios brindados a los Afiliados, vigilando la congruencia y confiabilidad de los informes estadísticos emitidos;
- VII. Evaluar trimestral y anualmente el desempeño de las actividades establecidas en el Programa Operativo Anual del Régimen, a través de indicadores de eficiencia, productividad, atención, costo-beneficio e impacto en la sociedad oaxaqueña, elaborando los informes resultantes para remitirlos a la Dirección General;
- VIII. Validar e implementar, previa autorización del Director General, los procedimientos, así como los sistemas de control interno necesarios para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas del Régimen, así como evaluar y supervisar su funcionamiento e impacto;
- IX. Validar los anteproyectos de reformas a la normatividad que regula el Régimen, tales como Reglamento Interno, Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y Servicios al Público, para proponerlos al Director General y sean sometidos a autorización de la Junta Directiva;
- X. Identificar, evaluar e informar los riesgos que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas del Régimen, con el fin de establecer estrategias que minimicen sus impactos y fortalezcan el control interno, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. El Director de Planeación y Evaluación se auxiliará en el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones por las siguientes Subdirecciones: de Planeación y Desarrollo Institucional, y de Seguimiento y Evaluación.

ARTÍCULO 11. La Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Evaluación y tendrá las siguientes facultades:

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 9. La Dirección de Planeación y Evaluación contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del Régimen, y vigilar que se realice conforme lo establecido en la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como en los manuales y lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y demás ordenamientos aplicables;
- II. Difundir a todas las Direcciones del Régimen los Planes de Desarrollo Nacional y Estatal y demás ordenamientos normativos-administrativos estipulados para la ejecución del Sistema;
- III. Validar los planes institucionales de corto y mediano plazo que deberá presentar el Director General ante la Junta Directiva para su aprobación;
- IV. Coadyuvar con el Director General en la toma de las medidas pertinentes para que las acciones que se ejecuten en el cumplimiento del objeto del Régimen, se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- I. Analizar el entorno en que se desenvuelve el Régimen, identificando y proponiendo respuestas idóneas e inmediatas a los cambios que puedan impulsar u obstaculizar el cumplimiento de la misión, de los objetivos y metas trazadas;
- II. Elaborar el Programa Operativo Anual del Régimen observando lo establecido en la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como en los manuales y lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas, y demás ordenamientos aplicables y presentarlo a la Dirección de Planeación y Evaluación para su revisión y validación;
- III. Elaborar los anteproyectos de reformas a la normatividad que regula el Régimen, tales como Reglamento Interno, Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y Servicios al Público, y proponerlos a su superior jerárquico para su validación;
- IV. Proponer las acciones de mejora a la estructura organizacional para hacer más eficiente la gestión del Régimen, por medio de la profesionalización de equipos de trabajo y la capacitación constante del personal;
- V. Diseñar y proponer planes y proyectos que fortalezcan las relaciones del Régimen con los diversos usuarios externos, así como para mejorar la comunicación interna;
- VI. Desarrollar planes y estrategias que permitan actualizar y fortalecer la cultura organizacional, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. La Subdirección de Seguimiento y Evaluación contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Evaluación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proponer los procedimientos, así como los sistemas de control interno necesarios para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas del Régimen, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Proponer indicadores para el control, seguimiento y evaluación de resultados de los proyectos, subproyectos, proyectos especiales y pruebas piloto estatales, así como brindar el apoyo necesario para la instrumentación de los mismos;
- III. Evaluar y mantener actualizado el sistema de control interno institucional, difundiendo a las subdirecciones las políticas, normas y procedimientos que contribuyan a la evaluación del funcionamiento administrativo y operativo y permita alcanzar los objetivos y metas del Régimen;
- IV. Supervisar que la información estratégica y operativa sea la necesaria para la toma de decisiones y se apege a los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- V. Apoyar a las áreas administrativas del Régimen en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los programas que operen a través del diseño de herramientas de control que faciliten su gestión, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 13. La Dirección de Financiamiento y Administración contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar integralmente los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos de que disponga el Régimen y en general formular los programas de organización y administración de los mismos;
- II. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles o inmuebles del Régimen;
- III. Validar trimestralmente el Balance General y los Estados Financieros del Régimen;
- IV. Supervisar y autorizar la aplicación en coordinación con las autoridades involucradas de manera transparente y oportuna los recursos que sean transferidos para la ejecución de las acciones del Sistema;
- V. Supervisar la aplicación de las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de muebles e inmuebles que el Régimen requiera, para la prestación de los servicios, con sujeción a las disposiciones legales respectivas;
- VI. Supervisar la correcta administración de los recursos que sean necesarios para el mantenimiento, desarrollo e infraestructura y equipamiento, conforme a las prioridades que se determinen en el Estado, en congruencia con los Planes elaborados por la Secretaría;
- VII. Supervisar el control, registro y resguardo de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio del gasto, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Realizar ante la Comisión los trámites administrativos derivados de las gestiones de recursos financieros que lleva a cabo el Director General;
- IX. Diseñar e implementar los criterios para la atención, seguimiento y resolución de

las observaciones de las auditorías practicadas al Régimen por parte de las instancias fiscalizadoras estatales y/o federales;

- X. Establecer los estándares de calidad que deberán cumplir los bienes y servicios que adquiera el Régimen, así como los requisitos que deben cumplir los proveedores;
- XI. Supervisar, coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades administrativas y de financiamiento asignadas al Sistema y a los programas encomendados al Régimen, contemplando lo previsto por la normatividad interna y los estándares establecidos por los organismos financieros en materia del ejercicio del gasto, rendición de cuentas y transparencia;
- XII. Coordinar acciones con todas las Direcciones a fin de identificar y solventar las necesidades de las Unidades Médicas y de las áreas operativas en materia de insumos y equipos para hacer más eficiente su funcionamiento;
- XIII. Establecer con los Servicios Estatales de Salud los mecanismos que permitan el pago oportuno de servicios personales y su comprobación en tiempo y forma, con base en lo establecido en la normatividad aplicable;
- XIV. Establecer políticas y procedimientos de Tecnologías de Información y Comunicación, garantizando la integridad de los datos y equipos del Régimen;
- XV. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Régimen, considerando las distintas modalidades de compra establecidas en la normatividad aplicable;
- XVI. Supervisar el cumplimiento de las bases y términos para las licitaciones de compra de bienes y contratación de servicios;
- XVII. Establecer e informar a los Servicios Estatales de Salud los procedimientos internos para la recepción de información y trámite de pago de los diferentes servicios de las Unidades Médicas, cubiertos por las fuentes de financiamiento que, en su caso procedan a cargo del Régimen;
- XVIII. Establecer los mecanismos de control que permitan verificar la entrega en tiempo y forma de los bienes y servicios adquiridos por el Régimen;
- XIX. Verificar que el control de los almacenes se lleve a cabo conforme a lo previsto en la Ley para Adquisiciones;
- XX. Elaborar planes de contingencia para el caso de siniestros o imprevistos que pudieran presentarse en las oficinas y almacenes del Régimen, con el objetivo de asegurar su patrimonio y los intereses del mismo;
- XXI. Establecer e implementar las políticas, procedimientos y sistemas, previa autorización del Director General, para el registro y la actualización del patrimonio del Régimen y su validación contra los registros contables;
- XXII. Establecer, implementar y difundir previa autorización del Director General, las políticas y procedimientos para el ejercicio y control del gasto en materia de viáticos y combustible, así como los lineamientos que regulen la prestación de los servicios generales a las áreas administrativas que conforman el Régimen, conforme a la normatividad aplicable al Sistema;
- XXIII. Establecer e implementar previa autorización del Director General, las políticas y procedimientos de selección y contratación de proveedores en los procesos de compra directa, principalmente de aquellos que proporcionan mantenimientos preventivos y correctivos al parque vehicular del Régimen;
- XXIV. Establecer e implementar previa autorización del Director General, las políticas y procedimientos para la asignación y el control del parque vehicular del Régimen;
- XXV. Diseñar los mecanismos de planeación, programación, presupuestación, aplicación y comprobación de recursos para obra pública que, en términos de mantenimiento, requieran el Régimen y las Unidades Médicas, estableciendo los mecanismos de supervisión y control necesarios que contemple la normatividad aplicable;
- XXVI. Coadyuvar conforme a la legislación aplicable en la concordancia de los

conceptos y calendarios del presupuesto estatal con el federal, a fin de relacionar los compromisos de recursos con el número de personas beneficiarias y la calendarización presupuestal;

XXVII. Proporcionar a la Dirección de Planeación y Evaluación la información necesaria para las evaluaciones de control interno, así como aquella requerida para las evaluaciones del Régimen;

XXVIII. Establecer los medios para asegurar el acceso de los solicitantes a la información pública institucional, en apego a las políticas y normas aplicables bajo los criterios de legalidad, celeridad, publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia, y

XXIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. El Director de Financiamiento y Administración se auxiliara en el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones por las siguientes Subdirecciones: Administrativa; de Control Financiero, y de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 15. La Subdirección Administrativa contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Financiamiento y Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y supervisar que se lleven a cabo los procedimientos para la revisión de la comprobación de gastos, la gestión del pago de las facturas por la adquisición de bienes, arrendamientos, viáticos, gastos de operación y servicios autorizados por las diversas áreas del Régimen;
- II. Establecer los mecanismos de control necesarios sobre la información del patrimonio documental que evite su extravío o deterioro por negligencia, sustracción indebida y sin autorización, retención, enajenación, alteración o modificación de documentos;
- III. Implantar y operar el Sistema de Administración de Recursos Humanos, que incluya integralmente los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño;
- IV. Controlar el manejo de las operaciones bancarias del Régimen y dar seguimiento a la realización de las conciliaciones de cuentas;
- V. Validar y conciliar, el pago de los diferentes servicios otorgados a las Unidades Médicas, derivados de los programas a cargo del Régimen;
- VI. Verificar el apego a las políticas y procedimientos relativos a Tecnologías de Información y Comunicación, para garantizar la integridad de los datos y equipos de cómputo y electrónico;
- VII. Conciliar saldos con proveedores, derivados de facturas por adquisición de bienes y servicios, pendientes de pago;
- VIII. Coordinar e integrar las brigadas de protección civil de acuerdo a la normatividad aplicable, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. La Subdirección de Control Financiero contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Financiamiento y Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y controlar la planeación financiera de todos los programas a cargo del Régimen;
- II. Aplicar los mecanismos de control financiero para el ejercicio del presupuesto del Régimen, con base en las normas legales y administrativas aplicables;
- III. Integrar la información del gasto relativa a la operación del Sistema y a los programas a cargo del Régimen;

IV. Mantener actualizado el registro contable del presupuesto en sus diferentes fases: autorizado, modificado, comprometido, devengado pagado y pendiente, así como supervisar y validar el registro contable de las Cuentas por Liquidar Certificadas derivadas de las operaciones financieras y sus impuestos correspondientes, por el pago de los compromisos contraídos en el ejercicio vigente;

V. Administrar la información necesaria para la rendición de cuentas de la administración y el ejercicio de los recursos públicos, en los términos previstos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

VI. Controlar, registrar y resguardar la documentación comprobatoria de los gastos que realice el Régimen, observando las disposiciones aplicables;

VII. Elaborar los estados financieros del Régimen y emitir mensualmente los reportes financieros consolidados del estado del ejercicio presupuestal;

VIII. Conciliar, en los periodos establecidos por las instancias federales y estatales, los recursos ministrados al Régimen;

IX. Conciliar, al cierre del ejercicio presupuestal, que la cuenta "Presupuesto ejercido, devengado, pendiente de pago" coincida contra el saldo registrado como pasivo circulante;

X. Validar y presentar al Director de Financiamiento y Administración el estado del ejercicio del presupuesto que refleja el comportamiento del gasto en sus distintas fases;

XI. Elaborar y validar la comprobación y envío de la documentación a la Comisión, de los recursos efectivamente pagados;

XII. Supervisar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual a su cargo a través del resultado de los indicadores del Avance de Gestión;

XIII. Presentar los proyectos que el Gobierno del Estado contempla incluir en los recursos que se destinan a las entidades federativas dentro del Fondo de Previsión Presupuestal a que hace referencia el artículo 77 Bis 18 de la Ley General de Salud, a fin de solicitar los recursos financieros para las necesidades de infraestructura del Régimen;

XIV. Verificar que los proyectos de infraestructura que sean presentados para su autorización en el Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema a través del Fondo de Previsión Presupuestal, cumplan con las disposiciones establecidas en la materia, conforme a las Reglas de Operación del Fideicomiso del Sistema;

XV. Promover la autorización y radicación de recursos del Fondo de Previsión Presupuestal ante la Comisión;

XVI. Efectuar la contratación, verificación y tramitación del pago de los trabajos de mantenimiento a la Unidades Médicas;

XVII. Tramitar el pago de estimaciones a contratistas;

XVIII. Participar en la planeación, programación, presupuestación, aplicación y comprobación de recursos para obra pública que, en términos de mantenimiento, requieran el Régimen y las Unidades Médicas, estableciendo los mecanismos de supervisión y control necesarios que contemple la normatividad aplicable;

XIX. Integrar y custodiar los expedientes y la documentación soporte de la gestión de los recursos del Fondo de Previsión Presupuestal;

XX. Conciliar y dar seguimiento al ejercicio de los recursos autorizados y transferidos por el Fondo de Previsión Presupuestal, y

XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17. La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales contará

con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Financiamiento y Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y presentar ante la Secretaría de Administración el Programa Anual de Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Régimen, conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, previa autorización del Director de Administración y Financiamiento;
- II. Efectuar las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Régimen observando que los procesos licitatorios se realicen con apego a los criterios establecidos en la Ley para Adquisiciones;
- III. Establecer los procedimientos y sistemas necesarios para la recepción de solicitudes, validación de existencias, compra y entrega oportuna de bienes y servicios;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las políticas y normas establecidas para la administración de los almacenes del Régimen;
- V. Administrar el inventario del patrimonio del Régimen determinando su ubicación y estado físico, así como validar su resguardo, para establecer el valor patrimonial de la Institución;
- VI. Aplicar las políticas y lineamientos que regulen la prestación de los servicios generales así como las relacionadas a los procedimientos de asignación y control del parque vehicular del Régimen, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN

Artículo 18. La Dirección de Afiliación y Operación contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Validar la creación de un esquema de operación efectivo que permita operar de forma progresiva y acumulativa al total de la población abierta del Estado, en un esquema de aseguramiento público en materia de salud, a familias y ciudadanos que por su situación laboral y socioeconómica, no son derechohabientes de las Instituciones de seguridad social, para proponérsela al Director General para su autorización;
- II. Implementar los mecanismos necesarios para garantizar la actualización del Padrón de Afiliados;
- III. Implementar los planes y programas para la ejecución de los procesos de promoción, afiliación, reafiliación y administración del Padrón de Afiliados;
- IV. Diseñar y proponer los planes, programas y convenios necesarios con instituciones gubernamentales, organizaciones civiles, sociales, educativas y de otra índole, que impulsen los procesos de afiliación y reafiliación y promuevan la incorporación de beneficiarios al Sistema;
- V. Vigilar la expedición de los documentos que certifiquen la incorporación de los beneficiarios al Sistema;
- VI. Diseñar los planes y programas para la incorporación de beneficiarios al Sistema, de acuerdo a las metas establecidas por la Comisión para cada uno de los períodos mensuales del ejercicio;
- VII. Determinar conjuntamente con las áreas operativas correspondientes la regionalización de las familias y supervisar la integración, administración y resguardo del Padrón de Afiliados, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita la Comisión;
- VIII. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de promoción y afiliación desarrolladas por los Módulos de Afiliación, así como las de las Brigadas de Afiliación;

IX. Coordinar la elaboración, difusión e implementación del programa anual de promoción para la afiliación y reafiliación, en cada una de las regiones y microrregiones programadas, previa autorización del Director General y de conformidad con las metas establecidas por la Comisión, y

X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. El Director de Afiliación y Operación se auxiliará en el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones por las siguientes Subdirecciones: de Promoción y Afiliación, y de Administración del Padrón.

Artículo 20. La Subdirección de Promoción y Afiliación contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Afiliación y Operación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Determinar las poblaciones objetivo para la implementación de las estrategias de promoción y afiliación adecuadas, que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas por la Comisión;
- II. Desarrollar las estrategias en la ejecución de los operativos de difusión y promoción para la afiliación y reafiliación al Sistema en el Estado;
- III. Programar mensualmente el despliegue logístico de las Brigadas de Afiliación, de acuerdo a la determinación de las poblaciones objetivo y metas establecidas;
- IV. Supervisar el desempeño de las Brigadas de Afiliación para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas por la Comisión, proponiendo las medidas preventivas y correctivas al Director de Afiliación y Operación;
- V. Programar, dirigir y controlar la operación de las Brigadas de Afiliación en el Estado;
- VI. Desarrollar conjuntamente con la Dirección de Afiliación y Operación las estrategias de ejecución de los operativos de difusión y promoción del Sistema, y difundirlas con el personal adscrito a las Brigadas de Afiliación;
- VII. Contribuir en el cumplimiento de los convenios celebrados con organizaciones civiles, sociales, educativas y de otra índole, que impulsen la incorporación de beneficiarios al Sistema;
- VIII. Gestionar ante las autoridades competentes, los espacios adecuados para la ubicación y funcionamiento de las Brigadas de Afiliación;
- IX. Supervisar que las Brigadas de Afiliación cuenten con los equipos, insumos y materiales necesarios para el buen funcionamiento de los mismos;
- X. Definir la cobertura de las Brigadas de Afiliación en las poblaciones objetivo para la implementación de las estrategias de promoción y afiliación, y presentarla al Director de Afiliación y Operación para su aprobación, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. La Subdirección de Administración del Padrón contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Afiliación y Operación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar que la Integración del Padrón de Afiliados se sujete a lo previsto por el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, para su incorporación al Sistema de Administración del Padrón de Afiliados;
- II. Actualizar y operar la base de datos estatal del Sistema de Administración del Padrón de Afiliados, ejecutando las acciones que garanticen la integridad de los datos y la confidencialidad de la información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y los lineamientos que para el efecto emita la Comisión;

- III. Administrar la información de la base de datos del Padrón, conforme a los lineamientos que para el efecto emita la Comisión;
- IV. Supervisar la correcta integración, disposición y almacenamiento de los expedientes de afiliación, asegurando su conservación;
- V. Analizar el comportamiento cuantitativo de la afiliación y la reafiliación y reportar al Director de Afiliación y Operación los avances y rezagos a nivel estatal, regional y municipal, a efecto de que sean determinadas las medidas preventivas y correctivas pertinentes que aseguren el cumplimiento de las metas establecidas por la Comisión;
- VI. Supervisar la correcta operatividad del Sistema de Administración del Padrón de Afiliados en línea y fuera de línea, para los equipos fijos y móviles;
- VII. Proporcionar mantenimiento a los sistemas de información utilizados en el registro de datos del Régimen en materia de afiliación;
- VIII. Supervisar el desempeño de los Módulos de Afiliación para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas por la Comisión, proponiendo las medidas preventivas y correctivas al Director de Afiliación y Operación;
- IX. Programar, dirigir y controlar la operación de los Módulos de Afiliación en el Estado;
- X. Desarrollar conjuntamente con la Dirección de Afiliación y Operación, las estrategias de ejecución de los operativos de difusión y promoción del Sistema, y difundirlas con el personal adscrito a los Módulos de Afiliación;
- XI. Implementar los estudios de mercado correspondientes y proponer al Director de Afiliación y Operación la apertura de Módulos de Afiliación en las localidades que lo ameriten;
- XII. Coordinar las actividades de recepción, revisión, consolidación y validación de Planes de Trabajo de los Módulos de Afiliación para el cumplimiento de las metas de afiliación establecidas por la Comisión, especificando la cobertura a nivel de microrregiones, municipios y localidades;
- XIII. Gestionar ante las autoridades competentes, los espacios adecuados para la ubicación y funcionamiento de los Módulos de Afiliación;
- XIV. Supervisar que los Módulos de Afiliación cuenten con los equipos, insumos y materiales necesarios para el buen funcionamiento de los mismos;
- XV. Definir la cobertura de los Módulos de Afiliación en las poblaciones objetivo para la implementación de las estrategias de promoción y afiliación, y presentarla al Director de Afiliación y Operación para su aprobación;
- XVI. Proponer al Director de Afiliación y Operación la distribución territorial óptima entre los Módulos de Afiliación y las Brigadas de Afiliación, a fin de asegurar una cobertura completa y evitar duplicidades;
- XVII. Determinar los ingresos, por concepto de cuotas familiares, resultantes de la estratificación del Sistema de Administración del Padrón de Afiliados al momento de la captura de los datos del solicitante, y
- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- de forma indirecta a través de los establecimientos para la atención médica de otras Entidades Federativas o de otras instituciones del Sistema Nacional de Salud;
- II. Coordinar la participación del Régimen en el proceso de acreditación de las Unidades Médicas prestadoras de servicios del Sistema;
- III. Diseñar los esquemas de capacitación dirigidos al personal del Régimen y de las Unidades Médicas, en relación a las Carteras de servicios del Sistema;
- IV. Definir, supervisar y evaluar los esquemas que garanticen el acceso a la prestación de servicios de salud en las Unidades Médicas y en aquellos establecimientos con los cuales se suscriben convenios para la prestación de servicios, de acuerdo a las Carteras de servicios del Sistema;
- V. Definir, supervisar y evaluar los esquemas y mecanismos que garanticen el abasto de medicamentos a todas las Unidades Médicas y Jurisdicciones Sanitarias en el Estado, conforme a las disposiciones que para el efecto emite la Comisión;
- VI. Apoyar a la Dirección de Financiamiento y Administración en los procesos de selección, capacitación, supervisión, asesoría y diseño de programas y herramientas de evaluación del desempeño de los Gestores del Seguro Popular adscritos a las Unidades Médicas;
- VII. Integrar el diagnóstico de las Unidades Médicas para tener el panorama general de los componentes de las garantías de seguridad, capacidad y calidad de los servicios al afiliado;
- VIII. Establecer y administrar los mecanismos y herramientas que permitan conocer y cuantificar los servicios y suministros otorgados a los afiliados en las Unidades Médicas;
- IX. Tutelar los derechos de los afiliados al Sistema para garantizar el ejercicio efectivo de éstos durante todo el proceso de atención en las Unidades Médicas;
- X. Definir y en su caso sancionar las especificaciones técnicas de los bienes o servicios relacionados con la atención al afiliado, que fueran a ser adquiridos o contratados por el Régimen;
- XI. Dirigir y participar en la elaboración del Programa Operativo Anual en coordinación con la Dirección de Financiamiento y Administración y la Dirección de Planeación y Evaluación;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la atención de los afiliados;
- XIII. Supervisar el cumplimiento veraz y oportuno de la información que compete al Régimen y que se presenta al Sistema Nacional de Información en Salud;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Evaluación del Régimen en el establecimiento de los criterios y mecanismos para el seguimiento operativo, la supervisión y la evaluación de la Red de Prestadores de Servicios, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

Artículo 22. La Dirección de Gestión de Servicios de Salud contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar que la provisión de los servicios de salud se efectúe a través de los establecimientos para la atención médica de los Servicios Estatales de Salud, o

Artículo 23. El Director de Gestión de Servicios de Salud se auxiliará en el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones por las siguientes Subdirecciones: de Garantía a Beneficiarios, y de Gastos Catastróficos.

Artículo 24. La Subdirección de Garantía a Beneficiarios contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Gestión de Servicios de Salud y tendrá las siguientes facultades:

- I. Garantizar el cumplimiento de los preceptos de equidad, respeto, calidad y oportunidad del Sistema, a través de la supervisión y evaluación de la prestación de los servicios a los afiliados en las Unidades Médicas que forman parte de la Red de Prestadores de Servicios;

- II. Asesorar y orientar a los afiliados acerca de los alcances de las carteras de servicios del Sistema, así como de sus derechos y obligaciones, conforme a lo estipulado en la Carta de Derechos y Obligaciones de los beneficiarios del Sistema;
- III. Capacitar al Prestador de Servicios en relación a los conceptos básicos del Sistema, las características de cobertura por cartera de servicio, la Carta de Derechos y Obligaciones del afiliado y demás rubros relativos a la prestación del servicio;
- IV. Integrar y administrar una base de datos de suministro y consumo de medicamentos por cada Unidad Médica incorporada al Sistema;
- V. Vigilar y dar seguimiento al abasto y/o provisión de medicamentos, material de curación y otros insumos contenidos en el Catálogo, informando al Director de Gestión de Servicios de Salud y proponiendo en su caso las medidas preventivas y correctivas necesarias;
- VI. Supervisar, conjuntamente con la Subdirección Jurídica del Régimen, el cumplimiento de los convenios relacionados con la atención del afiliado, identificando causas de cancelación y suspensión de servicios;
- VII. Implementar los mecanismos de supervisión y control de las actividades que deban realizar los Gestores del Seguro Popular adscritos a las Unidades Médicas y Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios Estatales de Salud, con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan Anual de Trabajo;
- VIII. Dar seguimiento al plan de trabajo de los Gestores del Seguro Popular adscritos a las Unidades Médicas y Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios Estatales de Salud y proporcionar la retroalimentación en caso de desviaciones;
- IX. Supervisar que los Gestores del Seguro Popular cuenten con los insumos, materiales y equipos necesarios para el desempeño óptimo de su labor;
- X. Promover la celebración de convenios de colaboración necesarios para garantizar el acceso de los afiliados a las intervenciones contenidas en el Catálogo, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 25.** La Subdirección de Gastos Catastróficos contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Gestión de Servicios de Salud y tendrá las siguientes facultades:
- I. Evaluar la prestación del servicio de las Unidades Médicas acreditadas de segundo y tercer nivel de atención, incorporadas para la atención de enfermedades incluidas en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y Seguro Médico Siglo XXI;
- II. Asesorar y orientar a los beneficiarios en relación a las carteras del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y Seguro Médico Siglo XXI, en términos de la cobertura de enfermedades y de las Unidades Médicas incorporadas para otorgar estos servicios;
- III. Tutelar los derechos de los afiliados, gestionando la prestación de los servicios de salud, para garantizar su atención integral en las Unidades Médicas acreditadas del segundo y tercer nivel de atención;
- IV. Promover la creación de proyectos para la acreditación de las Unidades Médicas de segundo y tercer nivel para ser incluidas en el sistema de gastos catastróficos del Sistema;
- V. Capacitar a los Prestadores de Servicios con respecto al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y Seguro Médico Siglo XXI, en términos de cobertura, lineamientos y reporte de casos en el Sistema de Registro;
- VI. Revisar y validar la información de los casos reportados en el Sistema de Gestión de Gastos Catastróficos y Sistema de registro de casos del Seguro Médico Siglo XXI por las Unidades Médicas acreditadas de segundo y tercer nivel;
- VII. Implementar y difundir los mecanismos de control que permitan verificar la aplicación de los recursos otorgados por la Comisión para el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos;
- VIII. Asesorar y orientar a las Unidades Médicas de segundo y tercer nivel en relación a las nuevas enfermedades que se incorporan a las carteras del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y Seguro Médico Siglo XXI;
- IX. Diseñar e implementar un sistema de gestión que permita integrar una base de datos de los casos declarados y validados por la Comisión;
- X. Promover la celebración de los convenios de colaboración necesarios para garantizar el acceso de los afiliados a las intervenciones contenidas en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y Seguro Médico Siglo XXI;
- XI. Administrar el sistema de atención de preguntas, quejas, sugerencias y felicitaciones del afiliado, dando respuesta a las mismas en el plazo establecido por la normatividad aplicable, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS

Artículo 26. La Dirección de Programas Complementarios contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Conducir técnica y administrativamente, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría Estatal o la Comisión, la programación y distribución de recursos presupuestales para el desarrollo del Sistema, con relación a los Programas Complementarios encomendados al Régimen;
- II. Diseñar, instrumentar y difundir la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los Programas Complementarios encomendados al Régimen;
- III. Instruir la realización de estudios e investigación necesarios para la elaboración de los diversos Programas Complementarios encomendados al Régimen;
- IV. Apoyar a la Dirección de Planeación y Evaluación en el diseño de los indicadores para evaluar el desempeño de los diversos Programas Complementarios encomendados al Régimen;
- V. Contribuir en la elaboración del Programa Operativo Anual del Régimen, siguiendo las estrategias y objetivos definidos por la Comisión;
- VI. Coordinar la elaboración del diagnóstico de necesidades de las Unidades Médicas de primer nivel y del componente comunitario, a efecto de que cuenten con el equipo y las herramientas necesarias para la implementación de los Programas Complementarios;
- VII. Elaborar el Programa de Supervisión para verificar la aplicación de la normatividad en los Programas o estrategias, y de los bienes y servicios que se aplican en su operación, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 27. El Director de Programas Complementarios se auxiliará en el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones por las siguientes Subdirecciones: de Programación, y de Desarrollo Operativo.

Artículo 28. La Subdirección de Programación contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Programas Complementarios y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar los lineamientos técnicos operativos en materia de programación y presupuestación para la ejecución de los Programas Complementarios encomendados al Régimen;
- II. Establecer y aplicar los procedimientos para la integración, control y sistematización de la información de los Programas Complementarios encomendados al Régimen;
- III. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de los diferentes Programas Complementarios encomendados al Régimen;
- IV. Validar la entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria afiliada al Seguro Popular y beneficiarias de Prospera Programa de Inclusión Social;
- V. Programar y supervisar el otorgamiento de la Consulta Segura a las personas afiliadas al Seguro Popular y beneficiarias de Prospera Programa de Inclusión Social;
- VI. Dar seguimiento al desarrollo de los Programas Complementarios y establecer los mecanismos para validar sus avances, así como integrar y emitir los informes del ejercicio del gasto relacionados con cada uno de los Programas Complementarios encomendados al Régimen, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 29. La Subdirección de Desarrollo Operativo contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Programas Complementarios y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proponer al superior jerárquico, los diferentes Programas Complementarios encomendados al Régimen de acuerdo a las reglas de operación establecidas para cada uno de ellos;
- II. Coordinar acciones con la Subdirección de Administración del Padrón para la captura, procesamiento e integración de la información relativa a los registros y avances de los Programas Complementarios asignados al Régimen, en los diversos puntos de servicio y atención a beneficiarios;
- III. Participar en la integración de la información solicitada por los órganos fiscalizadores para la atención y seguimiento de auditorías y revisiones;
- IV. Apoyar a las áreas normativas de la Secretaría Estatal involucradas, para la integración y sistematización de la información de los Programas Complementarios encomendados al Régimen;
- V. Elaborar el anteproyecto de presupuesto necesario para la operación de los Programas Complementarios conjuntamente con la Subdirección de Programación;
- VI. Elaborar guías integrales de supervisión, manuales de operación y capacitación de acuerdo a los lineamientos establecidos para el desarrollo de los diferentes Programas Complementarios encomendados al Régimen;
- VII. Coordinar con las diferentes áreas del Régimen la obtención de los medicamentos, equipo médico, materiales y otros insumos que se requieran para el desarrollo de los Programas Complementarios o Especiales asignados al Régimen;
- VIII. Diseñar y difundir los materiales de promoción y sensibilización para la capacitación de la población beneficiaria de los diferentes Programas Complementarios encomendados al Régimen;
- IX. Proporcionar la información necesaria para la evaluación de los Programas Complementarios encomendados al Régimen, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCES A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 30. Los servidores públicos del Régimen, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 31. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas del Régimen, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

Artículo 32. Los servidores públicos del Régimen deben cumplir con el Código de Ética de la Función Pública del Estado.

CAPÍTULO II DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 33. La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en la Subdirección Jurídica quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas del Régimen, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales del Régimen;
- III. Verificar que la información pública de oficio del Régimen se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Subcomité de información y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 34. El Director General del Régimen será suplido en sus ausencias temporales por el Director de Financiamiento y Administración, quien tendrá las facultades que corresponden al Director en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 35. Los Directores y Subdirectores de Área, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 36. A falta definitiva del Director General, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del estado podrá habilitar a un servidor público del Régimen o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La emisión de manuales y demás normatividad requerida para su ejercicio, deberá realizarse dentro de los 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 6 de febrero de 2014.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veinticinco días del mes noviembre del año dos mil quince.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

EL COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA

LIC. EMMANUEL ALEJANDRO LÓPEZ JARQUÍN

LIC. GERARDO ALBINO GONZÁLEZ

LIC. MANUEL DE JESUS LOPEZ LOPEZ
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y COMISARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Nota: La presente hoja de firmas corresponde a la expedición del Reglamento Interno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
LA JUNTA DIRECTIVA

ING. HÉCTOR GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE OAXACA
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. ROGELIO HERNÁNDEZ CÁZARES
DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO TÉCNICO

VOCALES

EL SECRETARIO DE FINANZAS

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS

LIC. ALBERTO VARGAS VARELA



PERIÓDICO OFICIAL



PERIÓDICO OFICIAL

SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO

INDICADOR**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA

OFICINA Y TALLERES

SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN

TELÉFONO Y FAX

51 6 37 26

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.