

## **REGLAMENTO INTERIOR DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ**

GOBIERNO DEL ESTADO

SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ

La H. Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, con fundamento en los artículos 12, fracción III, de la Ley Número 54 que Crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz y 3, 38 y 40 de la Ley Número 58, Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ**

### **TÍTULO PRIMERO.**

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Ley Federal: A la Ley General de Salud;

II. Constitución: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz Llave;

III. Código: Al Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

IV. Ley de Salud: A la Ley de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

V. Ley 54: Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 6 de marzo de 1997;

VI. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

VII. Reglamento: Al presente Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz;

- VIII. Estado: Al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IX. Gobernador: Al Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- X. Secretario: El Secretario de Salud;
- XI. Junta: La H. Junta de Gobierno;
- XII. Director General: El Director General de Servicios de Salud de Veracruz;
- XIII. Unidades Administrativas: Unidades Administrativas;
- XIV. Órganos Desconcentrados: Unidades Administrativas Desconcentradas;
- XV. Organismo: Al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz;
- XVI. O.I.C.: Al Órgano Interno de Control en el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz;
- XVII. Entes Fiscalizadores Externos: Entendiéndose por éstos, a la Contraloría General, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, la Auditoría Superior de la Federación, y la Secretaría de la Función Pública;
- XVIII. REPSS: Al Organismo Público Descentralizado Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Veracruz;
- XIX. PBP: A la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- XX. Diario Oficial: Al Diario Oficial de la Federación;
- XXI. Gaceta Oficial: A la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXII. Tecnologías de la Información: Entendiéndose por éstas, la conjunción de todo lo referente a equipo de cómputo y comunicaciones, software y sus licencias, sistemas de información, redes de voz, datos y video, protocolos de intercambio de información, recursos humanos especializados en las áreas afines, equipos y sistemas de seguridad informática, datos e información, centros de cómputo, y contratos y convenios con elementos afines;
- XXIII. Normas Oficiales: Las Normas Oficiales Mexicanas (NOMS), emitidas por la Secretaría de Salud Federal y publicadas en el Diario Oficial de la Federación;
- XXIV. POA: Programa Operativo Anual; y

XXV. Sistemas de Información: Son todos aquellos registros médicos y de las actividades paramédicas directamente relacionadas con la prestación de la atención médica en las unidades de atención médica de primer y segundo nivel, así como de los organismos desconcentrados, que generan la información bioestadística, indispensable para el Organismo y requerida por la Dirección General de Información en Salud.

Artículo 3. El Organismo deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Nacional, el Plan Veracruzano de Desarrollo y demás Programas de Gobierno que establezca el Gobernador del Estado; sujetándose a la planeación federal, estatal y presupuestación, bajo criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

## **CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Artículo 4. Al frente del Organismo, habrá un Director General, designado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y a las políticas que emita la Junta; se auxiliará del personal de confianza, base, honorarios, técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 5. El Director General, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará de Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, prestadores de servicios, de apoyo técnico, así como de Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas que sean necesarios, de conformidad con el presupuesto asignado, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, este Reglamento y demás disposiciones aplicables. Las funciones inherentes de cada Área Administrativa se desarrollarán de conformidad con la distribución de competencias que establece el presente Reglamento.

Artículo 6. El Organismo, conforme a su presupuesto asignado, contará con Órganos Desconcentrados en los lugares que se requiera para el desempeño de las atribuciones que tiene asignadas en el presente Reglamento.

Artículo 7. Las Unidades Administrativas del Organismo estarán obligadas a coordinar entre sí sus actividades, a proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría; se regirán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, por las disposiciones de este Reglamento y por los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público que para tal efecto se expidan y serán publicados en la Gaceta Oficial y en el Portal de Internet del Organismo.

Artículo 8. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Organismo, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General;
- II. Dirección de Salud Pública;
- III. Dirección de Atención Médica;
- IV. Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios;
- V. Dirección de Planeación y Desarrollo;
- VI. Dirección de Infraestructura de Salud;
- VII. Dirección Administrativa;
- VIII. Dirección Jurídica;
- IX. Órganos Desconcentrados

Las funciones específicas de las Unidades Administrativas antes señaladas deberán contenerse y especificarse en el Manual General de Organización del Organismo, mismo que deberá ajustarse a lo dispuesto en este Reglamento y publicarse en la Gaceta Oficial y en Internet.

Artículo 9. Se adscriben a Dirección General:

- I. La Área de Apoyo del Director General;
- II. La Unidad de Supervisión y Control en Salud;
- III. La Coordinación de Calidad en Salud;
- IV. La Unidad de Acceso a la Información Pública; y
- V. La Unidad de Género.

Artículo 10. El Área de Apoyo del Director General, tendrá las siguientes funciones:

- I. Tramitar los asuntos y comisiones encomendadas por el Director General;
- II. Atender, en su caso, las quejas, solicitudes y sugerencias por los servicios que el Organismo otorga en materia de Salud, elaborando un registro y análisis de las mismas a fin de coadyuvar con las funciones del titular del Organismo y canalizarlas a las Áreas correspondientes;
- III. Organizar y controlar lo relativo a la correspondencia, agenda de actividades,

comprobación de fondos revolventes y rotatorios.

IV. Proponer al Director General, la implementación de las medidas técnicas y de sistemas necesarias para brindar un servicio eficiente;

V. Servir de enlace informativo y operacional con las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo; así como con las demás Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo; Poder Legislativo y Judicial; así como en los niveles Federal, Estatal y Municipal;

VI. Establecer la organización de eventos, cuya realización este a cargo de la Dirección General o aquellos que de conformidad a otros planes y programas deba realizar el Organismo;

VII. Preparar, con la intervención de las diversas Áreas del Organismo, el informe anual que deba rendir el Director General a la Junta;

VIII. Remitir aquellos asuntos que deban someterse para autorización de la Junta y dar el seguimiento pertinente a los Acuerdos tomados por la misma; y

IX. Custodiar y proteger la documentación e información que por sus funciones conserve bajo su resguardo, controlando su uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción, ocultamiento y/o utilización indebida de la misma.

Artículo 11. Corresponde a la Unidad de Supervisión y Control de Salud:

I. Apoyar y supervisar el desarrollo de las actividades de las Unidades Administrativas, así como darle seguimiento y realizar la evaluación de las mismas;

II. Realizar el desahogo de la correspondencia recibida en la Dirección General, incluyendo las solicitudes de los servicios de salud especializados requeridos a las Direcciones de Área correspondientes, para darle atención eficiente;

III. Vigilar y asegurar la difusión de la normatividad derivada de la atención y los servicios otorgados por el Organismo y sus Órganos Desconcentrados, coordinadamente con las Áreas creadas específicamente para este fin;

IV. Captar, canalizar y dar seguimiento a las quejas y denuncias de la población, relacionadas con la prestación de los servicios y atención en salud de las Unidades Administrativas, Hospitalarias, Centros de Salud y demás Órganos Desconcentrados, coordinadamente con las Áreas y Direcciones que llevan programas específicos para ello;

V. Planear, Coordinar y Evaluar el desarrollo de los programas y acciones fijadas por la Dirección General, para alcanzar los objetivos y metas del Organismo;

VI. Coordinar periódicamente reuniones con el grupo directivo, ya sean mensuales o semanales de acuerdo a las políticas y lineamientos o por instrucciones del Director General, a efecto de dar seguimiento y desahogar la problemática de las diversas áreas que competen al Organismo;

VII. Concentrar y analizar periódicamente los informes y reportes de las actividades de las Direcciones y Órganos Desconcentrados que conforman este Organismo, con el fin de mantener al Director General informado de los movimientos internos;

VIII. Concentrar los reportes de los medios de comunicación que sean de interés de este Organismo, relacionados con la atención médica y la problemática de Salud a nivel Estatal;

IX. Recibir, revisar, remitir y dar seguimiento a las Direcciones de Área, de los Acuerdos e instrucciones dictadas por el Director General;

X. Facilitar y agilizar los trabajos de coordinación institucional que este Organismo mantiene con las demás Instituciones de Salud y diversas Organizaciones, por instrucciones del Director General, con el fin de facilitar la comunicación de éste con Entidades Externas;

XI. Diseñar y ejecutar el procedimiento para la toma de acuerdos del Director General con los Titulares de las distintas áreas;

XII. Informar de inmediato al Director General de los casos que demandan soluciones urgentes;

XIII. Dirigir, canalizar y dar seguimiento a los Acuerdos generados en el Consejo Nacional de Salud; así como de los derivados de las Reuniones de los Secretarios de Salud de la Región Sur Sureste y del Consejo Estatal de Salud; y

XIV. Realizar las demás actividades que le confiera la Normatividad vigente en la materia y las que asigne su jefe inmediato.

Artículo 12. Son atribuciones de la Coordinación de Calidad en Salud:

I. Aplicar en el Estado, previo acuerdo con el Director General las normas, políticas y estrategias para mejorar la Calidad de los Servicios de Salud, propuestas por la Secretaría de Salud Federal, así como supervisar su cumplimiento;

II. Proponer al Director General, los mecanismos para difundir en la población los criterios de Calidad del Organismo;

- III. Proponer al Director General el desarrollo y aplicación de modelos para el monitoreo y evaluación de la Calidad del Organismo, que incluya a los sectores público y privado; identificando la opinión de los usuarios;
- IV. Servir de enlace con las autoridades federales correspondientes para la coordinación de los asuntos en materia de calidad en el Organismo, previo acuerdo con el Director General;
- V. Coordinar las acciones de la participación ciudadana, a través de la figura del Aval Ciudadano en el Organismo, previo acuerdo con el Director General;
- VI. Colaborar en proyectos de investigación destinados a mejorar la calidad de la atención que brinda el Organismo, así como aquellos estudios que requieran su intervención;
- VII. Promover la elaboración de compromisos de calidad mediante acuerdos de gestión, financiados con recurso federal tanto en primer como en segundo nivel de atención;
- VIII. Participar en la promoción, organización y evaluación, de los mecanismos de participación en las diversas convocatorias en materia de calidad, mediante la concertación de acuerdos y convenios de colaboración, previo acuerdo con el Director General;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Atención Médica en el proceso de Acreditación ante la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cumpliendo con la normatividad que establece la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de la Secretaría de Salud Federal;
- X. Coadyuvar con las acciones que en materia de acreditación proponga la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, proponiendo el proceso ante el Director General para su aprobación y ejecución;
- XI. Coadyuvar con las acciones que en materia de certificación proponga el Consejo de Salubridad General y presentar proceso ante el Director General para su aprobación y ejecución;
- XII. Coordinar las acciones establecidas por nivel federal y estatal, con las diferentes Direcciones del Organismo, para mejorar la Calidad de la atención a la salud; y
- XIII. Todas aquellas acciones que en materia de calidad en salud sean aplicables y notificados.

Artículo 13. Son atribuciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública:

- I. Proveer lo necesario para garantizar el derecho al acceso a la información de toda persona en posesión del Organismo, mediante procesos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar la gestión pública mediante la rendición de cuentas y la difusión de la información en posesión del Organismo;
- III. Garantizar la protección de los datos personales en posesión, mediante el establecimiento de procedimientos adecuados para la recepción, resguardo y respuesta de las solicitudes de acceso y corrección de información confidencial, así como capacitar y supervisar el desempeño de los servidores públicos encargados de dicha labor;
- IV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- V. Asesorar, vigilar y evaluar el manejo adecuado de los archivos, de acuerdo con los lineamientos para la catalogación, clasificación, conservación y disposición de los documentos administrativos, así como para la organización de los mismos;
- VI. Coadyuvar a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el acceso a la información;
- VII. Aplicar los acuerdos emanados por el Comité de Información de Acceso Restringido del Organismo, que clasifiquen la información como reservada o confidencial, previo conocimiento del Director General;
- VIII. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados, mencionando la Unidad Administrativa generadora o poseedora de la información pública, la fecha de su clasificación y el plazo de reserva acordado;
- IX. Promover la cultura de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y participación ciudadana;
- X. Poner a disposición de los interesados, por cualquier medio de fácil acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y tecnologías de la información, lo referente a las obligaciones de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y participación ciudadana;
- XI. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la legislación aplicable, las solicitudes de acceso a la información pública, entregando o, en su caso, negando la información requerida, fundamentando y motivando la resolución que para tales efectos se emita en los términos de Ley;



XII. Promover la participación social, mediante la formación de grupos ciudadanos para el control, vigilancia y evaluación de los servicios, obras y acciones del Organismo y sus Órganos Desconcentrados, con el objeto de favorecer la transparencia, eficiencia y adecuada aplicación de los recursos públicos;

XIII. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos;

XIV. Controlar y mantener un registro del estado que guardan las solicitudes de los ciudadanos, así como de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados a los que fueron remitidos dichos asuntos, tratando de ofrecer una oportuna respuesta a los mismos;

XV. Proponer ante las instancias competentes las acciones de mejora a los procesos administrativos para aumentar la funcionalidad de la dependencia, utilizando herramientas de gestión que permitan la reducción de costos, incremento de eficiencia y la mejora continua de los procesos modificados;

XVI. La Unidad de Acceso a la Información contará con un titular, quien para el debido despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará del personal estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones; y

XVII. Las demás facultades que señalen otras disposiciones legales, así como las órdenes y los acuerdos delegatorios que expida el Director General.

Artículo 14. Son atribuciones de la Unidad de Género:

I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación del Organismo, con la finalidad de proponer medidas que incorporen la perspectiva de género;

II. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres dentro del Organismo;

III. Generar las estadísticas e información de la Contraloría en materia de unidad de género, así como elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres dentro del Organismo;

IV. Brindar asesoría en materia de igualdad de género dentro del Organismo;

V. Promover la revisión y actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;

VI. Coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres en las acciones que se requieran;

VII. Elaborar y someter a la autorización del Director General, el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la igualdad de género dentro del Organismo;

VIII. Promover la incorporación de la perspectiva de género en las evaluaciones, revisiones o auditorías que realicen las áreas del Organismo y en su caso asesorarlas para tal efecto; y

IX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. Los servidores públicos que ocupen la titularidad de Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados en el Organismo, ejercerán sus cargos con la denominación que deriva de la propia que se les atribuye de acuerdo con el artículo anterior. Asimismo, tendrán el carácter de personal de confianza, estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre todos los asuntos que son competencia del Organismo, sujetando sus actos a las disposiciones legales.

## **TÍTULO SEGUNDO.**

### **CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL**

Artículo 16. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Organismo, corresponden originalmente al Director General.

Artículo 17. El Director General contará con un Área de apoyo, misma que estará integrada por la Comisión Estatal Contra las Adicciones, Enlace de Comunicación Social, una Secretaria Ejecutiva, una Secretaria Operativa, un Analista Administrativo, un Auxiliar Administrativo y un Conductor Ejecutivo; quienes dependerán en forma directa del Director General del Organismo y quienes de acuerdo a sus funciones forman parte del personal de confianza.

Artículo 18. El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer, dirigir y controlar las políticas del Organismo, así como coordinar y evaluar la operación de las Unidades Administrativas y la de los Órganos Desconcentrados;

II. Elaborar y presentar a la Junta el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Organismo;

III. Formular, ejercer y evaluar los programas que de acuerdo al Presupuesto Anual Autorizado, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con las políticas, metas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y las que determine el Gobernador del Estado, deba ejercer el Organismo;

IV. Someter para Acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados al Organismo, que así lo requieran;

V. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Gobernador del Estado y/o la Junta;

VI. Establecer las Comisiones y Comités internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados al Organismo, así como designar a sus miembros, con la aprobación de la Junta;

VII. Designar, conforme a las instrucciones del Gobernador del Estado, a los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo;

VIII. Proponer para aprobación de la Junta los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios que se requieran para el mejor despacho de los asuntos competencia del Organismo;

IX. Dar cuenta a la Junta de la situación técnica, administrativa y financiera que guarda el Organismo;

X. Proponer a la Junta, la creación de Órganos Desconcentrados;

XI. Someter a la Junta para su validación y aprobación, la organización y funcionamiento del Organismo, así como autorizar las modificaciones internas de las Unidades Administrativas;

XII. Designar al funcionario que deba suplirlo durante sus ausencias temporales, a falta de lo anterior, será suplido por el Director Administrativo; el Director Jurídico; el Director de Salud Pública; el Director de Atención Médica; el Director de Planeación y Desarrollo; el Director de Infraestructura de Salud o el Director de Protección Contra Riesgos Sanitarios; en ese estricto orden;

XIII. Acordar con la Junta, la expedición de aquellos acuerdos que les correspondan a las Unidades Administrativas competentes, en los términos de las atribuciones que este Reglamento les confiere; así como los demás acuerdos que sean necesarios para el correcto desarrollo de este Organismo, en donde los acuerdos alcanzados deberán ser publicados en la Gaceta Oficial; en materia de:

a. Adscripción orgánica de las Unidades Administrativas;

b. Delegación de facultades; y

c. Desconcentración de funciones.

XIV. Expedir los acuerdos correspondientes a la distribución de establecimientos, actividades, giros y productos sujetos a regularización y control sanitario;

XV. Aprobar los permisos y autorizaciones, en los términos y condiciones que se dispongan en ordenamientos legales aplicables;

XVI. Resolver controversias o dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como conciliar de común acuerdo, aquellos conflictos derivados de aplicación de ámbito de competencia, entre las diversas unidades administrativas del Organismo;

XVII. Dictar acuerdos que fijen los criterios para el ejercicio de facultades discrecionales, conforme al marco legal aplicable;

XVIII. Determinar, mediante Acuerdo que será publicado en la Gaceta Oficial, aquellos establecimientos que deberán dar aviso de funcionamiento al Organismo;

XIX. Autorizar, con la aprobación de la Junta, la cesión, disposición y enajenación de los derechos hereditarios que correspondan al PBP, así como someterlo a la aprobación de las autoridades competentes de acuerdo con la legislación vigente;

XX. Proponer a la Junta, la práctica de auditorías contables, legales, financieras, operativas, administrativas y de control interno, así como conducir el proceso de control interno del Organismo;

XXI. Desarrollar acciones institucionales que conduzcan a garantizar a la ciudadanía, el acceso a la información;

XXII. Promover la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana;

XXIII. Desarrollar acciones institucionales que conduzcan a garantizar la organización, clasificación, control y preservación de la información generada en el desempeño de la gestión;

XXIV. Garantizar la aprobación de los programas de modernización y simplificación administrativa del Organismo, así como su seguimiento y mejora continua;

XXV. Presidir aquellos Comités que sean constituidos para el desempeño de funciones trascendentales y vitales, para el logro de los fines del Organismo;

XXVI. Celebrar los Convenios, Contratos y Acuerdos con el Sector Público, Social y Privado que permitan el cumplimiento de las atribuciones encomendadas;

XXVII. Procurar una adecuada y eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Organismo, en estricto apego a las disposiciones de carácter legal, para poder cumplir con los objetivos, compromisos y programas establecidos;

XXVIII. Determinar, con base en los riesgos para la salud y en apego a la Ley Federal, los productos o materias primas, que requieran de su autorización previa para su importación, que deberán ser publicados en la Gaceta Oficial, en materia de:

- a. Alimentos;
- b. Bebida no alcohólicas;
- c. Productos de perfumería;
- d. Productos de Aseo y Belleza;
- e. Tabaco;
- f. Equipos Médicos;
- g. Prótesis, Órtesis y Ayudas funcionales;
- h. Agentes de diagnóstico;
- i. Insumos de uso odontológico;
- j. Material quirúrgico y de curación; y
- k. Productos higiénicos (así como las materias primas que se utilicen para su elaboración).

XXIX. Designar a los representantes de este Organismo ante: Comités, Comisiones, Consejos y demás Entidades que correspondan, conforme a la normatividad aplicable;

XXX. Autorizar, con base en la Legislación Mexicana, el otorgamiento de poderes generales para pleitos y cobranzas, con la finalidad de que el Organismo sea debida y dignamente representado ante las Autoridades Judiciales, Administrativas o Laborales, según sea el caso, tanto a nivel Federal, Estatal o Municipal y a lo largo del Territorio Nacional o en el Extranjero;

XXXI. Intervenir en la resolución de los asuntos competencia del Organismo, estando facultado para confirmar, revocar o modificar los actos administrativos dictados u ordenados por las Unidades Administrativas del mismo;

XXXII. Someter a la aprobación de la Junta y disponer su publicación en la Gaceta Oficial, del Reglamento Interior y de los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el buen funcionamiento del Organismo; y

XXIII. Todas aquellas atribuciones que le otorgue la Junta, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones legales.

## **TÍTULO TERCERO.**

### **CAPÍTULO I. DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES**

Artículo 19. Son facultades generales de los Directores de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar, el desarrollo de las funciones encomendadas al Área Administrativa a su cargo de conformidad con los lineamientos y directrices que determine el Director General;
- II. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes, cuya tramitación corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Realizar investigaciones, formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia del área administrativa a su cargo, con el objeto de informar dichos asuntos al Director General;
- IV. Proponer al Director General la designación de los responsables de las Unidades Administrativas adscritas, así como la selección, contratación y promoción del personal a su cargo;
- V. Autorizar las licencias, tolerancias y cambios de adscripción en coordinación con la Dirección Administrativa. En el caso de rescisión intervendrá la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VI. Participar en Comités, Comisiones, Consejos y demás entidades representativas, encomendadas por el Director General, así como rendir informes de las actividades realizadas en dichos órganos colegiados;
- VII. Coadyuvar y proporcionar los datos e información necesaria, así como la asesoría técnica y administrativa que les sean requeridos internamente o por otras Dependencias o Entidades de conformidad con las políticas que determine el Director General;
- VIII. Atender con diligencia los requerimientos de información y documentos por parte de los entes fiscalizadores y demás Organismos que lo requieran, así como solventar oportunamente las observaciones, recomendaciones, salvedades, contingencias y limitaciones al alcance que deriven de dichas supervisiones, revisiones y/o auditorías efectuadas al Organismo;

IX. Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en conjunto con la Dirección Jurídica, para su trámite correspondiente;

X. Proponer al Director General, en el ámbito de su competencia, las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a la Unidad Administrativa a su cargo, así como las funciones a desconcentrar y las acciones y mejoras para la modernización administrativa;

XI. Planear y regular los programas y aspectos técnicos de los servicios y funciones que se desconcentren en su Área, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

XII. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Director General, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se les asignen;

XIII. Mediante aprobación del Director General, podrán 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 de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

XIV. Determinar y validar la plantilla de personal de la Unidad Administrativa a su cargo, desde el punto de vista técnico y de perfil de acuerdo a la suficiencia presupuestal aprobada por la Dirección Administrativa;

XV. Formular anteproyectos de presupuesto, así como apoyar en la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, para el trámite correspondiente, de conformidad con los lineamientos que al efecto dicte la Dirección Administrativa;

XVI. Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las Unidades y Órganos Administrativos competentes;

XVII. Garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública, la rendición de cuentas, desempeñando su gestión con transparencia;

XVIII. Asegurar la organización, clasificación, control y preservación de la información en posesión de la Unidad Administrativa;

XIX. Suscribir, previo dictamen de justificación emitido por el área usuaria, validado por la Dirección Jurídica, los contratos de servicios profesionales que genere la Unidad Administrativa a su cargo;

XX. Vigilar que se cumpla con lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo;

XXI. Con la intervención de las Direcciones Administrativa y Jurídica, rescindir, cuando proceda, los convenios o contratos que se hayan celebrado;

XXII. Proponer a la Dirección General la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las Áreas a su cargo, con la intervención de las Unidades Administrativas y Órganos competentes;

XXIII. Conceder audiencia al público y los servidores públicos subalternos que lo soliciten;

XXIV. Autorizar por escrito, previo registro ante la Dirección Jurídica, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos, acuerdos, convenios y contratos, o intervengan en asuntos de su competencia, conforme a las necesidades del servicio y con el acuerdo del Director General;

XXV. Observar los criterios que emita la Dirección Jurídica, así como consultarla en asuntos que requieran su intervención e impliquen cuestiones jurídicas; proporcionarle, la información en los términos y plazos que ésta requiera; en el caso de la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios derivado de la naturaleza de los trámites jurídico-administrativos que desempeña, deberá dar parte a la Dirección de Jurídica en aquellos trámites que afecten la esfera jurídica del Organismo;

XXVI. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, cuando proceda;

XXVII. Vigilar y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en todos los asuntos encomendados, con la asesoría de la Dirección Jurídica;

XXVIII. Someter para aprobación del Director General, las licencias, permisos y autorizaciones que le competan, así como aquellas a que tenga derecho de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo;

XXIX. Resolver, en el ámbito de su competencia y con la intervención de la Dirección Jurídica, los recursos, inconformidades o medios de defensa legal que se promuevan e interpongan en contra de los actos dictados u ordenados por las Unidades Administrativas subalternas;

XXX. Solicitar, a la Dirección Jurídica, que instrumente las actas administrativas que correspondan, por violaciones a las leyes laborales, a las condiciones



generales de trabajo y demás ordenamientos que regulan las relaciones entre el Organismo y su personal;

XXXI. Administrar, operar y regular, dentro del ámbito de su competencia de acuerdo a las políticas, directrices y delegación de facultades que determine la Dirección General, a las Jurisdicciones Sanitarias, Hospitales y demás Órganos Desconcentrados del Organismo;

XXXII. Elaborar todos aquellos indicadores de gestión necesarios para controlar los avances en los programas asignados al área específica, reportándolos de manera mensual al área administrativa competente encargada de su recopilación;

XXXIII. Autorizar los oficios de comisión y pliego de viáticos del personal adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo, para el cabal cumplimiento de sus funciones;

XXXIV. Proponer al Director General, al funcionario que deberá suplirlo durante sus ausencias temporales; y

XXXV. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o las que les confiera el Director General.

## **CAPÍTULO II. DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA**

Artículo 20. Corresponde a la Dirección de Salud Pública:

I. Dirigir y coordinar las políticas, estrategias y líneas de acción que determine el Director General, que permitan cumplir con los propósitos y objetivos definidos a nivel estatal, en materia de salud pública;

II. Coordinar el proceso de planeación, programación y presupuestación, del área de Salud Pública, proponiendo al Director General, los objetivos y metas para el cumplimiento de los compromisos federales y estatales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Veracruzano de Desarrollo;

III. Proponer, coordinar, operar y evaluar los programas de salud del estado en materia de prestación de servicios de salud pública, así como los de orden regional que se determinen conforme a las normas, políticas y estrategias del Organismo;

IV. Participar con las instancias y medios que se requieran, en la coordinación interinstitucional para integrar y operar los programas sectoriales de prestación de servicios en materia de salud pública;

V. Dirigir y coordinar el desarrollo de los servicios de salud pública, conforme a los propósitos, objetivos y lineamientos establecidos a nivel estatal;

VI. Remitir informes periódicos, sobre la prestación de servicios de salud pública a las instancias que determine el Director General;

VII. Coordinar, conforme a las directrices que determine el Director General, las políticas en Salud Pública que realice el Organismo;

VIII. Participar y asesorar, conjuntamente con las demás Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, en la integración del POA;

IX. Elaborar su propuesta para la integración del POA, relacionado con las adquisiciones y abasto de los insumos y materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de los Programas de Salud Pública;

X. Proponer al Director General los mecanismos de coordinación con las diferentes Áreas del Organismo, para el desarrollo eficiente de los Programas;

XI. Planear, organizar, controlar, dirigir y evaluar, los Programas de Prevención y Control de Enfermedades y Promoción de la Salud, en los ámbitos estatal y jurisdiccional, procurando la participación de los sectores público, social y privado, conforme a los lineamientos y directrices aprobados por el Director General;

XII. Coordinar el Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica, así como la instrumentación y operación de sus Sistemas de Información, con la participación de los sectores público, privado y social;

XIII. Atender y controlar las urgencias epidemiológicas, los desastres o situaciones de riesgo que se presenten en la Entidad, en coordinación con las autoridades de Protección Civil, sin perjuicio de las atribuciones conferidas en la Ley Federal;

XIV. Promover, diseñar, organizar, integrar y evaluar los mecanismos de participación social, mediante la concertación de acuerdos y convenios de colaboración con los sectores público, privado y social, previa autorización del Director General;

XV. Conducir la aplicación de las políticas definidas por el Director General, en congruencia con las que establezcan las Direcciones Generales y Centros Nacionales, adscritos a la Secretaría de Salud Federal e instrumentar las estrategias para la formulación de programas;

XVI. Instrumentar estrategias que fortalezcan las conductas y estilos de vida saludables en la población;

XVII. Fortalecer el desarrollo de competencias en los grupos vulnerables, a fin de mejorar el acceso efectivo a servicios de calidad, en un marco de respeto a la diversidad cultural de las y los usuarios;

XVIII. Promover una cultura en salud entre la población mediante el abordaje de los determinantes sociales de la salud en los tres niveles de gobierno (federal, estatal y municipal);

XIX. Vincular acciones de educación para la salud con autoridades municipales, la comunidad organizada y los sectores sociales;

XX. La Dirección de Salud Pública, estará a cargo de un Director, quien será auxiliado para el debido cumplimiento de las responsabilidades a su cargo, por los Subdirectores de Prevención y Control de Enfermedades y de Promoción de la Salud; así como por los Jefes de Departamento y como por el personal estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones; y

XXI. Las demás facultades que señale, así como las órdenes y acuerdos conferidos por el Director General de los Servicios de Salud de Veracruz.

### **CAPÍTULO III. DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA**

Artículo 21. Corresponde a la Dirección de Atención Médica:

I. Dirigir y coordinar las políticas, estrategias y líneas de acción que determine el Director General, que permitan cumplir con los propósitos y objetivos definidos a nivel estatal, en materia de atención médica;

II. Coordinar el proceso de planeación, programación, presupuestación, evaluación y supervisión, del área de Atención Médica, proponiendo al Director General, los objetivos y metas para el cumplimiento de los compromisos federales y estatales establecidos en el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como de los programas tales como, Reforma del Sector Salud, Modernización Administrativa, Modelo de Atención Integral de Salud (MAI) y demás normatividad aplicable;

III. Proponer, coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de salud del Estado en materia de prestación de servicios de atención médica integral, así como los de orden regional que se determinen conforme a las normas, políticas y estrategias del Organismo;

IV. Participar con las instancias y medios que se requieran, en la coordinación interinstitucional para integrar y operar los programas sectoriales de prestación de servicios en materia de atención médica integral, bajo el esquema establecido en el Acuerdo Nacional hacia la Universalización de los Servicios de Salud a partir del intercambio de servicios;

V. Coordinar, organizar, dirigir y supervisar los procesos de la atención médica integral ambulatoria y hospitalaria, conforme a los propósitos, objetivos y lineamientos definidos a nivel estatal;

VI. Dirigir, coordinar y evaluar a las Unidades de atención integral ambulatoria y hospitalaria que conforman las Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS) de este Organismo y remitir informes periódicos sobre prestación de servicios de atención médica ambulatoria y hospitalaria, a las instancias que determine el Director General;

VII. Coordinar, conforme a las directrices que determine el Director General, la política de Telemedicina en Salud;

VIII. Planear y coordinar, previo acuerdo del Director General, los dispositivos de respuesta inmediata emergente que pondrán en operación las Unidades de atención médica integral ante situaciones de emergencia y desastres, que funcionarán coordinadamente con las demás áreas del Organismo y con las autoridades de Protección Civil;

IX. Presidir las Juntas de Gobierno de las Unidades de atención médica ambulatoria y hospitalaria, previo acuerdo del Director General;

X. Difundir y vigilar la aplicación de las Normas Oficiales a las que deberá sujetarse la operación, construcción, ampliación, remodelación y rehabilitación de Unidades prestadoras de servicios de atención médica integral, en coordinación con las Direcciones de Planeación y Desarrollo, Protección Contra Riesgos Sanitarios e Infraestructura de Salud;

XI. Elaborar y actualizar los instrumentos técnico-administrativos en materia de atención médica integral, necesarios para la consolidación regional y operativa del Organismo, para su aprobación por el Director General;

XII. Participar y asesorar, conjuntamente con las demás instancias competentes, en la integración del POA, para la atención médica integral del Organismo;

XIII. Participar con apoyo técnico en la instrumentación eficiente del Programa de adquisiciones y del Sistema de abasto y suministro de todos los insumos para la salud (medicamentos, material de curación, instrumental, equipo, mobiliario, ropería, etc.) necesarios para el adecuado funcionamiento de las Unidades de atención médica integral;

XIV. Difundir y vigilar la aplicación de los cuadros básicos de todos los insumos, para la salud; así como la normatividad aplicable, en las Unidades de atención médica integral;

XV. Proponer al Director General los mecanismos de coordinación con las diferentes áreas del Organismo, para el desarrollo eficiente de los programas de atención médica integral;

XVI. Participar en la elaboración y supervisión de la atención médica integral que se otorgue a los usuarios, derivados de convenios de colaboración interinstitucional o de subrogación de servicios;

XVII. Evaluar la capacidad de atención médica integral con que cuente el Organismo, a fin de emitir opiniones técnicas que permitan el crecimiento y/o la subrogación de los servicios médicos a otras instituciones del sector, así como dependencias u organismos que lo soliciten;

XVIII. Planear, organizar, coordinar, dirigir y evaluar los programas de atención médica integral, en los ámbitos estatal y jurisdiccional, procurando la participación de los sectores público, privado y social, conforme a los lineamientos y directrices aprobados por el Director General;

XIX. Coordinar la atención médica integral requerida para el control de las emergencias epidemiológicas, los desastres o situaciones de riesgo que se presenten en la entidad, en coordinación con las autoridades de Protección Civil, sin perjuicio de las atribuciones previstas en la Ley Federal de Salud;

XX. Participar en la promoción, organización y evaluación de los mecanismos de participación social, mediante la concertación de acuerdos y convenios de colaboración con los sectores público, privado y social, previo acuerdo con el Director General;

XXI. Organizar, coordinar y supervisar los servicios de atención médica extramuros o de alta especialidad que se programen y proporcionen de acuerdo a las políticas y normas institucionales;

XXII. Fungir como enlace ante el REPSS, en materia de atención médica integral ambulatoria y hospitalaria;

XXIII. Supervisar que la atención médica integral de los afiliados al Seguro Popular y la de los pacientes con patologías cubiertas por el Fondo de Protección de Gastos Catastróficos, se otorgue con base en la normatividad y políticas aplicables;

XXIV. Participar con las áreas involucradas en el marco del Sistema de Protección Social en Salud, con el proceso de acreditación de Unidades Médicas fijas, móviles y servicios especializados, cumpliendo con la normatividad que establece la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de la Secretaría de Salud Federal;

XXV. Colaborar con la Coordinación Estatal de Calidad en Salud, en los procesos de certificación de las Unidades Médicas de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo de Salubridad General;

XXVI. Implementar y supervisar todo tipo de programas en materia de enfermería, salud mental y telemedicina, encaminados a la mejora de los servicios de salud;

XXVII. Coordinarse con la instancia rectora a nivel Nacional, para el desarrollo del Sistema Nacional de Telemedicina;

XXVIII. Gestionar recursos para el desarrollo del Sistema Estatal de Telemedicina, ante instancias Nacionales e Internacionales del ámbito público y privado;

XXIX. Garantizar la adecuada gestión y desarrollo de las Unidades de salud relativas a la atención médica integral ambulatoria y hospitalaria;

XXX. Vigilar que los departamentos de Enfermería, Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM), Supervisión y Control de Áreas de Salud Mental y Telemedicina, cumplan con las funciones que tienen asignadas en el ámbito de competencia de cada uno de ellos;

XXXI. Proponer al Director General, la designación de los responsables de Unidades de atención médica integral ambulatoria y atención hospitalaria, así como la selección, contratación y promoción de personal a su cargo;

XXXII. Participar con la Direcciones de Planeación y Desarrollo, Infraestructura de Salud y Administrativa en los estudios necesarios para el incremento de los recursos humanos, físicos y materiales o de remodelación de áreas físicas que se requieran en todas las Unidades que presten atención médica integral;

XXXIII. Identificar y gestionar ante las instancias correspondientes del Organismo, las necesidades de recursos humanos, de infraestructura, equipamiento instrumental y suministros médicos, para la óptima operación de las RISS red hospitalaria y ambulatoria del Organismo;

XXXIV. Identificar y validar conjuntamente con la Dirección de Planeación y Desarrollo, los requerimientos de construcción, ampliación, remodelación, rehabilitación y equipamiento de las unidades de atención médica integral ambulatoria y hospitalaria, verificando que estas acciones se desarrollen con estricto apego de las disposiciones normativas y reglamentos vigentes;

XXXV. Participar en la atención de las demandas ciudadanas relacionadas con el proceso de la prestación de servicios de atención médica integral, según lo determine el Director General;

XXXVI. Establecer las coordinaciones pertinentes con las diferentes instancias gubernamentales, federales, estatales y municipales y organizaciones no gubernamentales de los sectores público, privado y social para la operación del

Centro Regulador de Urgencias “Regulación de los Servicios de Salud. Atención Médica prehospitalaria”;

XXXVII. Vigilar el cumplimiento de las normas de enseñanza y formación de recursos humanos en salud en el Estado, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XXXVIII. Instrumentar e implementar las estrategias para la formación de recursos humanos para la salud, investigación, capacitación y educación continua, en congruencia con las que establecidas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de la Secretaría de Salud Federal, estableciendo la coordinación necesaria con las instituciones públicas, privadas y sociales de los sectores de salud y educativo;

XXXIX. La Dirección de Atención Médica estará a cargo de un Director, quien será auxiliado para el debido cumplimiento de las responsabilidades a su cargo, por los Subdirectores de Atención del Primer Nivel, de Atención Hospitalaria y de Enseñanza Investigación y Capacitación, así como por los Jefes de Departamento; y por el personal estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones; y

XL. Las demás facultades que señale, así como las órdenes y acuerdos conferidos por el Director General de los Servicios de Salud de Veracruz.

#### **CAPÍTULO IV. DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS**

Artículo 22. Corresponde a la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios:

I. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar, la política, estrategias y líneas de acción, de responsabilidad determinadas en Legislación Sanitaria vigente; Acuerdos o Convenios específicos entre el Estado y la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios; Acuerdos o Convenios Específicos entre el Organismo y otras Entidades del Sector Público Estatal, ONG's, Sectores Empresariales y otros; en los Planes Estatales de Desarrollo y Salud; y delegadas por el Director General, para cumplimiento de la Legislación señalada en primer término, que permita cumplir con los propósitos y objetivos exclusivamente en materia de vigilancia y control de productos, establecimientos y servicios, así como de fomento sanitario;

II. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección, bajo los lineamientos normativos que correspondan, federales y estatales;

III. Ejercer la vigilancia, control, fomento sanitario en términos de la fracción I de estas atribuciones y únicamente sobre las atribuciones delegadas al Organismo y esta Dirección, sobre:

- a. Prevención y el control de los efectos nocivos de los factores ambientales en la salud humana, en los términos de los artículos 116, 118 y 119 de la Ley General de Salud, bajo la consideración de que el saneamiento ambiental corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- b. Salud ocupacional y el saneamiento básico;
- c. Proceso, importación y exportación de alimentos, suplementos alimenticios, bebidas no alcohólicas, bebidas alcohólicas, productos cosméticos, productos de aseo, tabaco, así como de las materias primas y en su caso, aditivos que intervengan en su elaboración;
- d. Proceso, uso, mantenimiento, importación, exportación, de equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, materiales quirúrgicos, de curación y productos higiénicos;
- e. Proceso, uso, importación, exportación, aplicación de plaguicidas y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, así como de las materias primas que intervengan en su elaboración;
- f. Rastros Tipo Inspección Federal (TIF), Rastros Municipales, proceso de cárnicos en general para consumo humano, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Sanidad Animal;
- g. Proceso de los medicamentos que contengan estupefacientes y psicotrópicos; vacunas; toxoides; sueros y antitoxinas de origen animal y hemoderivados;
- h. Proceso de productos que contengan plantas medicinales;
- i. Proceso de plaguicidas, nutrientes vegetales o sustancias tóxicas o peligrosas, químicos esenciales, precursores químicos, productos biotecnológicos;
- j. Utilización de fuentes de radiación para fines médicos o de diagnóstico;
- k. Establecimientos: de atención médica y servicios de salud, disposición de órganos, tejidos, células y cadáveres de seres humanos y sus componentes, disposición de sangre y demás disposiciones aplicables;
- l. Centros de mezcla para la preparación de mezclas parenterales nutricionales y medicamentosas;
- m. Establecimientos que expenden o suministran al público alimentos y bebidas no alcohólicas y alcohólicas, en estado natural, mezclados, preparados, adicionados o acondicionados, para su consumo dentro o fuera del mismo establecimiento;



n. Instituciones que tienen por objeto recibir donaciones de alimentos y el suministro o distribución de los mismos, con la finalidad de satisfacer necesidades de nutrición y alimentación de sectores desprotegidos del Estado;

o. Publicidad y promoción de las actividades de productos y servicios a que se refiere la Ley Federal de Salud y demás disposiciones aplicables;

p. Comercio Exterior y Sanidad Internacional;

q. Ingeniería sanitaria;

r. Salubridad local: Mercados y centros de abastos; Ingeniería sanitaria (excepto establecimientos de salud); agua de uso y consumo humano; panteones y funerarias; establos, granjas avícolas y porcícolas, apiarios y establecimientos similares; reclusorios; baños públicos, gimnasios y clubes deportivos y establecimientos similares; centros de reunión y espectáculos; peluquerías, salones de belleza, estéticas y establecimientos similares; establecimientos de hospedaje; terminales de transporte público, estatal y municipal; gasolineras; otros que contemple la normatividad estatal aplicable y del ámbito de competencia.

IV. Instrumentar dentro del ámbito de competencia las estrategias y acciones del Sistema Federal Sanitario, específicamente en materia de trámites y servicios relacionados con el control de materias señaladas en la fracción anterior, que permitan la atención oportuna y expedita de los usuarios;

V. Dirigir los procedimientos jurídico administrativos que se deriven de la vigilancia y control sanitario de los establecimientos y procesos señalados en la fracción III de las atribuciones de esta Dirección, conforme a las atribuciones delegadas y las disposiciones establecidas en la legislación vigente y aplicable a:

a. Emisión, prórroga o revocación de autorizaciones sanitarias en las materias de competencia; y

b. Actos de la autoridad sanitaria que la Ley Federal o Estatal le faculte.

VI. Dirigir el proceso de identificación de riesgos a la salud, que se deriven de la vigilancia sanitaria de los establecimientos y procesos señalados en la fracción III de las atribuciones de esta Dirección y aplicar medidas preventivas regulatorias y no regulatorias, conforme a los lineamientos y normatividad sanitaria aplicable;

VII. Evaluar los resultados e impacto de las actividades de regulación y fomento sanitario y proponer los indicadores que retroalimenten el proceso administrativo de las actividades y servicios, operando el sistema de información en esta materia;

VIII. Difundir las Normas Oficiales Mexicanas de competencia del área y las disposiciones sanitarias, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial;

IX. Proponer y participar en trabajos de investigación relacionados con riesgos sanitarios, efectos del ambiente y cambio climático en la salud humana, para ser desarrollados por la Dirección en forma individual o en coordinación con las Direcciones de Salud Pública y Atención Médica, u otras Dependencias o Instituciones del Sector Público, Social o Privado;

X. Participar en el ámbito de competencia, en el diseño curricular para el desarrollo de la capacitación de recursos humanos y las actividades de carácter académico y de investigación, sin perjuicio del servicio y en beneficio del Organismo;

XI. Coordinar a la fuerza de tarea del Plan de Emergencia Radiológica Externo (PERE), con la participación de la Dirección de Atención Médica, Salud Pública, Laboratorio Estatal de Salud Pública y Jurisdicciones Sanitarias;

XII. Instrumentar y coordinar acciones en el ámbito de su competencia, para prevenir, atender y reducir riesgos sanitarios en población afectada por: emergencias, desastres naturales, exposición a factores químicos, radiológicos y biológicos; en interacción intra y extrasectorial, con las Instituciones y Dependencias que integran el Sistema Estatal de Protección Civil;

XIII. Organizar y coordinar las brigadas sanitarias, que realizarán las acciones señaladas en la fracción anterior, específicamente en materia de protección contra riesgos sanitarios;

XIV. Promover la integración de las Unidades Internas de Protección Civil en los centros de trabajo del Organismo, en coordinación con las Direcciones correspondientes;

XV. Promover las Comisiones Mixtas de Seguridad y Salud en los centros de trabajo del Organismo, en cumplimiento de las actividades establecidas en la normatividad en la materia;

XVI. Gestionar, con autorización del Director General, ante las instancias Federales o Estatales que correspondan, recursos financieros, materiales y humanos, necesarios para la operación de los programas correspondientes. La administración de los recursos la realizará la Dirección Administrativa, que por competencia asistirá a esta Dirección ante la Secretaría de Finanzas y Planeación para su radicación al Organismo y la comprobación que proceda conforme al destino de los mismos, de acuerdo a las reglas de operación establecidas en los

acuerdos o convenios correspondientes, realizados con instancias Federales y Estatales;

XVII. La Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios estará a cargo de un Director, quien será auxiliado, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, por los Subdirectores de Operación Sanitaria y Autorizaciones, de Evidencia y Manejo de Riesgos y de Prevención y Atención de Emergencias y Desastres, así como por los Jefes de Departamento y por el personal estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones; y

XVIII. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o las que les Confiera el Director General.

## **CAPÍTULO V. DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**

Artículo 23. Corresponde a la Dirección de Planeación y Desarrollo:

I. Participar coordinadamente con las áreas responsables de las acciones del Programa Operativo Anual y de los Programas Presupuestarios en apoyo para la integración y fortalecimiento de las acciones que así lo requieran, con la finalidad de coadyuvar en los procesos de programación, así como regular y dar seguimiento a la evaluación;

II. Alinear el Modelo Integrador de Atención a la Salud y elaborar el Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud (PMI), en coordinación con las Direcciones de Atención Médica, Administrativa, Jurídica y de Infraestructura de Salud;

III. Dar seguimiento al cumplimiento de los resultados de los indicadores del Programa Operativo Anual (POA), con el fin de observar el rango de desempeño en la aplicación programática;

IV. Integrar la información de los programas presupuestarios que permitan la articulación y alineación del Programa Operativo Anual (POA);

V. Coordinar la vinculación inter e intrasectorial con el propósito de impulsar los programas de salud en la Entidad, cumpliendo oportunamente con los acuerdos establecidos al interior de los diferentes Consejos de salud;

VI. Participar en los grupos institucionales de trabajo para la operación de programas y proyectos en materia de salud;

VII. Representar al Organismo ante la instancia correspondiente en materia de Planeación y Desarrollo del Estado para el cumplimiento de programas relacionados a la salud;

VIII. Participar en el desarrollo de proyectos relacionados con la desconcentración de los servicios de salud para la optimización de los recursos del Organismo;

IX. Solicitar y concentrar información del Sector para la elaboración del Diagnostico Estatal de Salud, de conformidad con las estrategias nacionales plasmadas en el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como en los ordenamientos normativos federales y estatales;

X. Planear, organizar y difundir el Sistema de Información en Salud, requerido para el funcionamiento del Organismo, con base en la normatividad establecida y en coordinación con la Secretaría de Salud Federal;

XI. Integrar la información en salud del Organismo, así como de otros aspectos relacionados con las características de la población para que en su conjunto fundamenten el proceso de planeación y toma de decisiones en materia de salud;

XII. Difundir la información que se refiere al avance de programas;

XIII. Analizar en forma periódica la operación del sistema de información y establecer, en su caso, los ajustes dentro de un marco integral de modernización administrativa;

XIV. Proporcionar la información referente a población y cobertura, recursos para la salud, servicios otorgados y de daños a la salud;

XV. Realizar el análisis y validación técnico-administrativa para la autorización de contratación o redimensionamiento de personal en los establecimientos de salud, en coordinación con la Dirección Administrativa y de Atención Médica;

XVI. Coordinar técnicamente y conducir la actualización del Estudio de Regionalización Operativa (ERO), como base para la conformación de redes de servicios de salud;

XVII. Integrar REDES funcionales de servicios de salud que incluyan a los actores sociales de las comunidades para lograr una mayor adherencia con éstas;

XVIII. Participar en la definición del Programa de Inversiones con base en el Modelo Integrador de Atención a la Salud y en el Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud en coordinación con las Direcciones de Atención Médica, Administrativa, Jurídica y de Infraestructura de Salud;

XIX. Participar coordinadamente con las áreas responsables de los Programas Presupuestarios, para asesorar, conjuntar y validar, los aspectos susceptibles de mejora con base en la metodología de marco lógico;

XX. Participar en forma coordinada con las Direcciones de Atención Médica, Administrativa, Jurídica y de Infraestructura de Salud, en el proceso anual de programación del Organismo de equipamiento y obra;

XXI. Participar coordinadamente con las áreas responsables de las acciones del Programa Operativo Anual y Programas Presupuestarios, para asesorar y gestionar las propuestas de modificaciones programáticas necesarias;

XXII. Colaborar con la Dirección encargada, a través de la Subdirección de Enseñanza, Investigación y Capacitación, en acciones para la elaboración de programas de capacitación y desarrollo del personal;

XXIII. Participar en la elaboración implementación y comprobación de instrumentos jurídicos relacionados a la Planeación de Obra Pública y Equipamiento de Unidades de Salud, que celebre el Organismo con instancias inter e intrasectoriales, en coordinación con las Direcciones de Atención Médica, Administrativa, Jurídica y de Infraestructura de Salud;

XXIV. Gestionar ante las autoridades municipales, estatales o federales y en su caso, con particulares la enajenación de terrenos donde se edificarán las Unidades de Salud Pública a favor del Organismo;

XXV. Participar coordinadamente con la Dirección Administrativa en la conducción del proceso de modernización;

XXVI. Coadyuvar en la aplicación de las Normas Oficiales en materia de Diseño de Modelos Arquitectónicos (obra nueva, sustitución, ampliación y remodelación), así como, en la emisión de opinión respecto a la ubicación de terrenos conforme a la regionalización operativa y de todo tipo de establecimientos de atención a la salud, en coordinación con las Jurisdicciones Sanitarias y las Direcciones de Atención Médica, Infraestructura de Salud y Jurídica, en el ámbito de sus competencias;

XXVII. La Dirección de Planeación y Desarrollo estará a cargo de un Director, quien se auxiliará, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, por las Subdirecciones de: Planeación Estratégica, Análisis e Integración de Información en Salud, y Modelos de Atención y Referenciación, así como por los Jefes de Departamento, y el personal estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones; y

XXVIII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por el Director General.

## **CAPÍTULO VI. DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD**

Artículo 24. Corresponde al Director de Infraestructura de Salud, lo siguiente:

- I. Proponer al Director General las políticas y criterios que considere convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas en materia de obra pública y de los servicios relacionados;
- II. Aplicar las políticas acerca de las normas, bases y especificaciones vigentes sobre la construcción, diseño y rehabilitación de inmuebles de salud;
- III. Emitir su opinión técnica sobre la selección de los terrenos sobre los cuales se edificarán las instalaciones de salud pública, con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- IV. Elaborar y validar el catálogo de conceptos de obra o proyecto;
- V. Revisar y validar los planos y datos de las cédulas de factibilidad, para corroborar las especificaciones y metas, a efecto de realizar el proyecto correspondiente;
- VI. Tramitar, dirigir, supervisar y validar, con apoyo de las áreas administrativas bajo su adscripción, los procesos de adjudicación, licitación y hasta la contratación de Obra Pública en materia de infraestructura física en salud, conforme a lo establecido por la Ley de Obras Públicas vigente en el Estado y demás disposiciones legales aplicables; asimismo queda bajo su exclusiva responsabilidad la veracidad de la información y documentación que someta a la consideración del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con Ellas del Organismo;
- VII. Mantener actualizado el padrón del Registro de Contratistas, en los términos en que lo emita la Secretaría Finanzas y Planeación;
- VIII. Mantener el control, registro y actualización permanente de los inventarios de mobiliario y equipo adquirido y supervisar la entrega oportuna de los mismos;
- IX. Designar al personal de supervisión adscrito a la Dirección de Infraestructura en Salud, para la supervisión de las obras contratadas;
- X. Elaborar y presentar para aprobación del Director General, los programas de actividades de la Dirección a su cargo, para su debida ejecución;
- XI. Formular los dictámenes, opiniones e informes de las actividades realizadas que le sean solicitadas por el Director General;

- XII. Elaborar el presupuesto para la licitación y contratación correspondiente para el mantenimiento y servicios generales hospitalarios, de conformidad con los recursos autorizados por la Dirección Administrativa;
- XIII. Proponer y orientar al Director General, las acciones para el logro de los objetivos y metas de la Dirección a su cargo;
- XIV. Coordinar la formulación y vigilar el cumplimiento de los programas de conservación, mantenimiento, reparación y rehabilitación de los bienes inmuebles de salud;
- XV. Proporcionar la información necesaria relativa a las labores desarrolladas al Director General para la formulación de los Informes del Gobierno del Estado;
- XVI. Coordinar la integración y elaboración del Programa de Infraestructura Física en Salud, de conformidad con las disposiciones aplicables del ámbito federal y estatal, coadyuvando con la Dirección de Planeación y Desarrollo para someterlo a la autorización del Director General;
- XVII. Supervisar el cumplimiento del Programa de Infraestructura Física en Salud para la construcción, diseño, conservación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las unidades médicas y demás inmuebles y anexos que requiera el Sector Salud en los distintos niveles y modalidades de atención a la salud en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, con base en los lineamientos de planeación, la normatividad de obra pública aplicable, así como la disponibilidad presupuestal;
- XVIII. Participar en el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de Servicios de Salud de Veracruz, así como en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Administración de los Bienes Muebles de Servicio de Salud;
- XIX. Gestionar y validar ante la Dirección Administrativa el pago de anticipos, estimaciones, órdenes de pago y finiquitos de las obras financiadas con los recursos Federales y/o Estatales;
- XX. Administrar y supervisar la aplicación de los recursos financieros otorgados para construcción, ampliación, conservación y mantenimiento de conformidad con la normatividad establecida, a fin de preservar en óptimas condiciones la infraestructura de salud;
- XXI. Someter a consideración del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz, el dictamen de las propuestas de las diferentes empresas contratistas participantes que cumplieron con los requisitos establecidos en las bases de las

licitaciones, para su aprobación y elaboración de la documentación correspondiente;

XXII. Atender los asuntos en materia de obra en Unidades de Atención Médica a efecto de realizar la revisión, dictaminación y validación de los estudios y proyectos para la construcción y rehabilitación de inmuebles del sector salud y en consecuencia llevar a cabo los procesos de licitación que conforme a derecho correspondan de acuerdo a cada una de las etapas que consta el procedimiento;

XXIII. Informar a las empresas participantes en los procesos licitatorios y de adjudicación de obras del fallo al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz a efecto de realizar lo conducente sobre la contratación, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;

XXIV. Llevar a cabo los procesos de licitación que correspondan para ejercer los recursos del Programa Nacional de Mantenimiento y Conservación (PRONACOMA), así como los recursos de diversas fuentes con asignación presupuestal en las partidas del Clasificador por Objeto de Gasto vigente relacionadas al mantenimiento de Bienes Inmuebles, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás preceptos normativos aplicables en la materia;

XXV. Verificar y validar que las obras en proceso de diseño, construcción, rehabilitación y mantenimiento de los bienes inmuebles de salud cumplan con las normas, bases y especificaciones correspondientes;

XXVI. Vigilar que las obras reportadas como concluidas, cumplan las condiciones establecidas en el contrato a fin de proceder a su finiquito y a su correspondiente entrega recepción a los entes operadores;

XXVII. Remitir a la Dirección de Planeación y Desarrollo y a la Dirección de Atención Médica, aquellas peticiones y/o necesidades que soliciten las Jurisdicciones Sanitarias así como las Unidades de Atención Médica, para que con base en el estudio de factibilidad se proceda a llevar a cabo la obra, a fin de que la Dirección como Área Ejecutora realice los estudios correspondientes en la materia;

XXVIII. Acordar con el Director General, la suscripción de los actos jurídicos relativos a la ejecución de obras y servicios que desarrollará, contando con el visto bueno de la Dirección Jurídica;

XXIX. Turnar los contratos y convenios en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas a la Dirección Jurídica para su registro y seguimiento;



XXX. Autorizar las estimaciones y los finiquitos de las obras y servicios, que presenten las empresas contratistas y remitirlas a la Dirección Administrativa para lo conducente;

XXXI. Gestionar ante la Dirección Administrativa, las modificaciones a los presupuestos autorizados a las obras y servicios, en términos de la normatividad aplicable, a fin de canalizar los recursos necesarios a obras prioritarias;

XXXII. Implementar de acuerdo a la normatividad vigente, los procedimientos administrativos para la rescisión o terminación anticipada de común acuerdo de contratos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables, en coordinación con la Dirección Jurídica;

XXXIII. Integrar y turnar a la Dirección Jurídica, los expedientes de rescisión o terminación anticipada de contratos de común acuerdo, en los que se les haya otorgado garantías a favor del Gobierno del Estado, para que realice el procedimiento administrativo correspondiente;

XXXIV. Coordinar con los Subdirectores la integración de la información relativa a las labores desarrolladas por la Dirección a su cargo y rendir trimestralmente al Director General, un informe sobre el cumplimiento de los avances y metas de programas y obras, para su análisis y aprobación, al igual que formular los Informes del Gobierno del Estado y comparecencia ante el Congreso del Estado;

XXXV. Proporcionar asesoría en materia de construcción, conservación y mantenimiento a las áreas afines, para que cuenten con áreas dignas y en beneficio del desarrollo de sus funciones;

XXXVI. Solicitar las necesidades en materia de infraestructura a las Jurisdicciones Sanitarias, así como a las Unidades Hospitalarias, con la finalidad de elaborar los programas y los presupuestos de obra correspondientes;

XXXVII. Realizar las demás actividades que le confiera la normatividad vigente en la materia y las que le asigne el Director General;

XXXVIII. La Dirección de Infraestructura de Salud estará a cargo de un Director, quien será auxiliado para el debido cumplimiento de las responsabilidades a su cargo, por los Subdirectores de Apoyo Técnico y Normatividad de Obra y por Construcción de Obra, así como por los Jefes de Departamento y por el personal estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones; y

XXXIX. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

## **CAPÍTULO VII. DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 25. Corresponde a la Dirección Administrativa, lo siguiente:

- I. Previo acuerdo con el Director General, establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga el Organismo, así como lo relativo a las áreas de tecnologías de la información y de servicios generales;
- II. Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones del Organismo, particularmente en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal;
- III. Coordinar el proceso anual de programación y presupuesto, así como el control racional del ejercicio presupuestal del Organismo;
- IV. Asesorar, coordinar y supervisar a los titulares de las Áreas Administrativas de las Jurisdicciones Sanitarias y Unidades de Atención Hospitalaria en materia de control administrativo y presupuestal; sin perjuicio de las responsabilidades que les correspondan respecto del manejo, asignación, registro y comprobación de los recursos financieros, materiales y humanos, así como en materia de servicios generales y tecnologías de la información de la Jurisdicción Sanitaria o Unidad Hospitalaria de su competencia;
- V. Informar al Director General sobre el avance programático presupuestal de los programas de operación;
- VI. Realizar los depósitos de cuentas comprobadas a las Jurisdicciones Sanitarias y Hospitales adscritos a este Organismo;
- VII. Registrar y controlar el monto, estructura y características del pasivo circulante de las unidades presupuestales, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VIII. Registrar los excedentes de ingresos, ahorros, rendimientos financieros y economías del presupuesto;
- IX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, autorizando y regulando el ejercicio del presupuesto de las Unidades Administrativas del mismo y de sus Órganos Desconcentrados;
- X. Administrar las cuotas de recuperación que reciba el Organismo;
- XI. Realizar las transferencias, ampliaciones y modificaciones de los Recursos Financieros que se requieran, cumpliendo con la normatividad establecida en la materia, previo acuerdo con el Director General;

XII. Proponer para la aprobación del Director General, las bases de los convenios de servicios bancarios que requiera el Organismo;

XIII. Coordinar el registro de los donativos y apoyos que, en dinero o en especie, reciba el Organismo;

XIV. Emitir los criterios y lineamientos para la operación y control de los fondos revolventes y rotatorios;

XV. Conducir el proceso de modernización administrativa, en coordinación con las demás Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo;

XVI. Conducir las relaciones laborales entre el Organismo y sus trabajadores, de conformidad con los lineamientos que al efecto determine el Director General; así como con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo;

XVII. Participar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como supervisar su difusión y verificar que se cumpla con lo dispuesto en las mismas; en coordinación con la Dirección Jurídica;

XVIII. Proponer al Director General criterios, lineamientos y políticas en materia de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos y salarios del personal del Organismo, en coordinación con las Unidades Administrativas del Organismo;

XIX. Proponer al Titular del Organismo, el nombramiento de los empleados de base y de confianza del mismo, en coordinación con las Unidades Administrativas del Organismo;

XX. Verificar que se cumpla con las disposiciones en materia de selección y contratación de personal;

XXI. Autorizar, por acuerdo del Director General, los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal del Organismo, así como llevar a cabo el registro y operación de los movimientos autorizados;

XXII. Elaborar la nómina y realizar el pago del personal adscrito al Organismo;

XXIII. Vigilar la correcta aplicación de las disposiciones en materia de premios, estímulos y recompensas;

XXIV. Aplicar los descuentos a que se hagan acreedores los trabajadores adscritos al Organismo;

XXV. Expedir los nombramientos autorizados por el Director General; así como realizar las reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración del

personal al servicio del Organismo, con apego a las disposiciones aplicables en cada caso;

XXVI. Suscribir, previo dictamen de la Dirección Jurídica, los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración y autorizar, en su caso, aquellos que afecten el presupuesto del Organismo;

XXVII. Integrar y remitir a la Dirección Jurídica, los expedientes de rescisión de contratos en los que se les haya otorgado garantías de cumplimiento a favor del Gobierno del Estado, para que realice el procedimiento administrativo correspondiente;

XXVIII. Realizar y remitir a la Dirección Jurídica, la cuantificación de los montos viables para efectuar el pago de finiquitos o liquidación al personal del Organismo, que se originen con motivo de negociaciones conciliatorias para resolver conflictos de carácter laboral;

XXIX. Imponer sanciones al personal adscrito al Organismo por el incumplimiento de sus obligaciones en materia laboral, con base en el dictamen emitido por la Dirección Jurídica, de acuerdo a los lineamientos que señale el Director General;

XXX. Definir y conducir, previo acuerdo con el Director General, la política en materia de desarrollo de personal, conforme a las condiciones generales de trabajo y las diversas comisiones para el mejor desempeño de sus actividades;

XXXI. Verificar en coordinación con las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados competentes, en el caso de autorizaciones de compatibilidad de empleo, que los interesados cumplan con las tareas encomendadas y con las jornadas establecidas;

XXXII. Coordinar y apoyar la ejecución de los programas de capacitación técnico administrativa del Organismo;

XXXIII. Concertar, catalogar y sistematizar los Manuales de Organización y Procedimientos del Organismo, así como las actualizaciones a los mismos;

XXXIV. Programar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, Procedimientos, Servicios al Público y demás manuales que se requieran, en coordinación con las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de este Organismo;

XXXV. Vigilar el cumplimiento, por parte de las Unidades del Organismo, de la normatividad que emita la Contraloría General, apoyando en la instrumentación de normas complementarias en materia de control administrativo, así como proponer

y vigilar la aplicación de las medidas preventivas, correctivas y recomendaciones que procedan;

XXXVI. Coordinar la formulación de los manuales e instructivos de operación, de las diversas áreas que conforman el Organismo, vigilando que se cumpla con la normatividad establecida;

XXXVII. Someter a la autorización del Director General las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo;

XXXVIII. Atender a los representantes sindicales de los trabajadores adscritos a este Organismo;

XXXIX. Proponer al Director General la designación o remoción, en su caso, de los representantes del Organismo ante las Comisiones o Comités mixtos en materia laboral;

XL. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Organismo;

XLI. Por acuerdo del Director General, presidir Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas de Servicios de Salud de Veracruz, así como del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles;

XLII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles del Organismo, de acuerdo a la normatividad de la materia;

XLIII. Realizar las adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, baja, enajenación, almacenamiento, control de inventarios y en general, todo acto relacionado con bienes muebles, inmuebles e informáticos propiedad del Organismo;

XLIV. Controlar y registrar el inventario de bienes muebles, medicamentos, insumos y material de curación a fin de promover su óptimo aprovechamiento y preservación;

XLV. Autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos, obras y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, inmuebles e informáticos, de acuerdo con las bases y normas aplicables;

XLVI. Establecer la política interna de control de almacenes, así como hacerla del

conocimiento del Director General para su autorización;

XLVII. Someter a consideración del Subcomité de Adquisiciones y/o al Comité para la Adjudicación de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas según corresponda o, en su caso, ante la Junta, aquellas operaciones y obras que, por su monto e importancia, requieran de su autorización;

XLVIII. Autorizar las solicitudes de recursos materiales de los Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas del Organismo;

XLIX. Autorizar y llevar el control de las asignaciones y resguardos, uso, destino, mantenimiento y baja de maquinaria, vehículos y transportes asignados al Organismo;

L. Cumplir con las normas y disposiciones, en materia de contratación de servicios, control, adquisiciones, obras, arrendamientos, conservación, mantenimiento, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles; almacenes y demás activos y recursos materiales;

LI. Organizar y dirigir las actividades relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo del Organismo;

LII. Controlar la operación de los servicios generales del Organismo, tales como fotocopiado, offset, impresión y los demás que requiera;

LIII. Conservar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo;

LIV. Contratar, conforme a la normatividad vigente, la prestación de servicios que requiera el Organismo, así como contar con los elementos, en caso de ser necesario, para la agilización de trámites administrativos en materia de contratación urgente de servicios;

LV. Realizar los procesos de las adquisiciones de equipamiento de los inmuebles de salud, de acuerdo a especificaciones técnicas que proporcione la Dirección de Atención Médica, previo visto bueno de la Unidades Administrativas competentes del Organismo, conforme a las leyes y normatividad vigente;

LVI. Previo Acuerdo del Director General y en coordinación con la Dirección de Infraestructura de Salud, preparar y realizar la celebración de concursos para la contratación de las obras contempladas en los programas de inversión de conformidad con la normatividad aplicable;

LVII. Celebrar los contratos de obra ante terceros, de los estudios y proyectos para la construcción, diseño y rehabilitación de los inmuebles de salud, que le sean

solicitados por la Dirección de Infraestructura de Salud y que hayan sido autorizados de acuerdo con las normas y bases aplicables y que cuente con el dictamen a que se refiere la fracción XXVI del presente artículo;

LVIII. Tramitar y realizar pagos de anticipos, estimaciones y ministraciones de recursos que procedan, derivados de los contratos de obra y servicios relacionados con ellas, previa validación de la Dirección de Infraestructura de Salud;

LIX. Coordinar la formulación de los programas de conservación, mantenimiento, reparación, rehabilitación y reubicación de los equipos, aparatos e instrumental médico, previa valoración de la Dirección de Atención Médica, así como vigilar su cumplimiento;

LX. Proponer al Director General, las políticas que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas en materia de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Organismo;

LXI. Coordinar con la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios la operación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información documental e informática del Organismo;

LXII. Diseñar y operar sistemas de información administrativos que respondan a las necesidades del Organismo;

LXIII. Promover la automatización de actividades que se realizan en las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo, mediante el empleo de Tecnologías de la Información;

LXIV. Proponer al Director General lineamientos para la planeación, control y evaluación de los programas que se desarrollen en las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo, en materia de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo;

LXV. Fomentar que el área responsable del manejo de las Tecnologías de la Información en el Organismo, mantenga actualizado el inventario de bienes informáticos y de comunicaciones, en coordinación con el área de control de inventarios;

LXVI. Aplicar, coordinar y promover la observancia de las normas emitidas en materia de Tecnologías de la Información, por la Secretaría de Salud Federal y otras dependencias federales que normen dicha actividad, vigilando su cumplimiento tanto en las oficinas centrales estatales, como en las Jurisdicciones y Unidades Aplicativas;

LXVII. Administrar y garantizar la operación continua y de seguridad de la infraestructura, en materia de tecnologías de la información, del Organismo;

LXVIII. Administrar los servicios del portal, correo electrónico y telefonía de este Organismo;

LXIX. Disponer las medidas necesarias para la preservación y resguardo de los archivos de la dependencia;

LXX. Establecer y coordinar el sistema de administración de documentos y archivo del Organismo, así como proporcionar la información institucional derivada de éste a las autoridades, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados que lo requieran;

LXXI. Establecer y coordinar el programa de seguridad y vigilancia que requieran las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo;

LXXII. Someter para aprobación del Director General los procedimientos que deberán observarse dentro del ámbito administrativo y presupuestal, para la administración de los bienes, derechos y valores que integran el Patrimonio de la Beneficencia Pública y propiciar su encauzamiento hacia los programas de salud y en particular a los de asistencia a cargo del Organismo;

LXXIII. Designar, conforme a las instrucciones del Director General, a los Subdirectores de Área de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados adscritos a su cargo;

LXXIV. Someter a la aprobación del Director General los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su competencia;

LXXV. Diseñar los Indicadores de Gestión de las Áreas Administrativas a su cargo, así como solicitar los correspondientes a las demás Unidades del Organismo;

LXXVI. La Dirección Administrativa para el desempeño de sus funciones específicas, se auxiliará por los Subdirectores de Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales, así como por los Jefes de Departamento y por el personal estrictamente necesario para el desempeño de sus funciones; y

LXXVII. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

## **CAPÍTULO VIII. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

Artículo 26. Corresponde al Director Jurídico:



- I. Asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico al Director General, así como a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo;
- II. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos del Organismo;
- III. Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo, los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que son competencia del mismo;
- IV. Formular en coordinación con los Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas del Organismo, de acuerdo con su competencia, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de observancia general;
- V. Compilar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, normas oficiales, jurisprudencias y demás disposiciones jurídicas, en el ámbito de competencia del Organismo, para hacerlas del conocimiento a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados;
- VI. Elaborar boletines, informes y cualquier otro medio impreso o digitalizado que contenga la interpretación, opinión o disertación de las normas jurídicas en materia de salud pública y atención médica;
- VII. Atender y resolver las consultas que le sean presentadas por el Director General y los Titulares de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo, así como aquellas que le formulen los particulares sobre casos reales y concretos en asuntos que sean de su competencia, sometiéndose a la aprobación del Director General;
- VIII. Requerir a la Dirección Administrativa los expedientes de contratos en los que se hayan otorgado garantías de cumplimiento a favor del Gobierno del Estado, en el caso de solicitudes de rescisión;
- IX. Analizar y emitir opinión al Director General, a las Unidades Administrativas y a los Órganos Desconcentrados del Organismo, respecto de los convenios y contratos en los que participen;
- X. Representar para todos los efectos el interés del Organismo, en los juicios laborales derivados de la relación contractual con los trabajadores del Organismo;
- XI. Revisar y tramitar los documentos que requieran ser publicados en la Gaceta Oficial;

XII. Fijar, difundir y revisar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, autorizaciones y demás actos jurídicos que celebre el Organismo, así como dictaminar sobre su interpretación, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos;

XIII. Llevar el registro de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos que celebre el Organismo, así como los documentos y disposiciones internas que regulen la actividad administrativa del mismo;

XIV. Asesorar e intervenir jurídicamente con las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados del Organismo en los asuntos laborales, para lo cual podrá:

a) Fijar criterios para la elaboración de los contratos individuales y colectivos que regirán las relaciones laborales entre los trabajadores y el Organismo;

b) Asesorar a la Dirección Administrativa, cuando así lo solicite, en la substanciación del procedimiento señalado en la ley para dar por terminadas las relaciones de trabajo entre los empleados y el Organismo;

c) Requerir a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo, la entrega de toda la documentación que posibilite la defensa legal de los intereses de la dependencia en los asuntos de carácter laboral; y

d) Notificar a la Dirección Administrativa las sanciones que resulten aplicables al personal adscrito al Organismo, por incumplimiento a sus obligaciones en materia laboral, con base en las condiciones generales de trabajo y las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a los lineamientos que señale el Director General.

XV. Solicitar a la Dirección Administrativa, el cálculo de las cantidades que legalmente procedan, a fin de efectuar el pago de liquidaciones del personal adscrito al Organismo, derivadas de las negociaciones conciliatorias que se desarrollen para resolver conflictos o procedimientos de carácter laboral;

XVI. Establecer los lineamientos que deban seguirse para la instrumentación de actas administrativas por violación a las leyes laborales o a las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos que norman las relaciones laborales del Organismo;

XVII. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que sean instauradas en contra de los trabajadores del Organismo por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes que haya emitido;

XVIII. Instrumentar requerimientos con carácter conciliatorio a aquellos trabajadores que hubiesen cometido faltas menores, que no se encuentren prescritas en la ley Federal del Trabajo y/o en las Condiciones Generales del Trabajo;

XIX. Resolver los recursos administrativos que no sean de la competencia de otra Unidad Administrativa;

XX. Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas de los servidores públicos de los mandos superiores y medios al servicio del Organismo y el de aquellos que la representen ante Órganos Colegiados, Consejos o Comités Institucionales o Interinstitucionales;

XXI. Llevar a cabo el proceso de regularización para obtener el instrumento público que ampare la propiedad o los derechos posesorios de los bienes inmuebles que estén destinados al Organismo o que por cualquier título tenga a su servicio;

XXII. Coadyuvar con el Ministerio Público Federal y el del Fuero Común, en la integración de las averiguaciones previas, investigaciones ministeriales, respectivamente, así como en el trámite de los procesos que afecten al Organismo;

XXIII. Designar a los abogados de su adscripción con el carácter de representantes autorizados para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los juicios y procedimientos en que intervenga; asimismo, mediante oficio podrá conferir dicha representación, cuando proceda, en servidores públicos subalternos y, en su caso, sustituir o revocar dichas facultades;

XXIV. Nombrar a los abogados de su adscripción, así como de los Hospitales y Jurisdicciones Sanitarias del Organismo, los cuales deben tener el grado de Licenciatura en Derecho, con Título y Cédula profesional expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello, preferentemente con experiencia mínima de tres años de litigio en el ramo o estudios de postgrado y no tener antecedentes penales;

XXV. Comparecer y representar al Organismo, ante las Autoridades Administrativas o Judiciales, Federales o Estatales, en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan al Organismo;

XXVI. Formular las demandas, contestaciones y en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos

interpuestos, incluido el juicio de amparo, ante las autoridades correspondientes; de aquellos asuntos en los que el Organismo sea parte;

XXVII. Vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas;

XXVIII. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que, en materia de amparo, deban rendir el Director General y los Titulares de los Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas del Organismo;

XXIX. Denunciar ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos del Organismo en el desempeño de sus funciones, allegándose de elementos probatorios del caso, dando la intervención que corresponda al O.I.C.;

XXX. Tramitar y elaborar proyectos de resolución del recurso administrativo de los que deba conocer el Director General o los Titulares de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo;

XXXI. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

XXXII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones judiciales y administrativas a favor y/o en contra del Organismo;

XXXIII. Otorgar a los abogados de su adscripción, previo acuerdo del Director General, poderes generales para pleitos y cobranzas con cláusula especial para formular denuncias o querellas y su ratificación, así como representar al Organismo en toda clase de juicios, recursos y procedimientos ante Autoridades Judiciales o Administrativas Federales, Estatales o Municipales;

XXXIV. Representar al Director General, a los Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas del Organismo, en todos los juicios y procedimientos que se ventilen ante Autoridades y Tribunales Jurisdiccionales y Administrativos, Federales y Estatales, incluido el juicio de amparo;

XXXV. Formular denuncias, querellas y los desistimientos, así como otorgar, con el acuerdo del Director General, los perdones legales que procedan;

XXXVI. Promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando el Organismo tenga el carácter de quejoso o intervenir como tercero perjudicado y/o interesado y en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

XXXVII. Suscribir, por conducto de su Titular, en ausencia del Director General y de los Titulares de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, los informes que dichos funcionarios deban rendir ante la autoridad judicial, así como los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales y contencioso administrativos;

XXXVIII. Asesorar a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo para que cumplan adecuadamente las resoluciones judiciales o administrativas pronunciadas, así como las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos, con la participación que corresponda a las Áreas Administrativas o Dependencias competentes;

XXXIX. Corresponde igualmente a la Dirección Jurídica sustanciar los procedimientos relativos a las quejas y/o recomendaciones presentadas ante la Comisión Estatal y Nacional de Derechos Humanos, así como de las Comisiones de Arbitraje Médico Nacional (CONAMED) y del Estado de Veracruz (CODAMEVER), en contra del Organismo;

XL. Sustanciar el procedimiento de indemnización correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables;

XLI. Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo, así como proponer los proyectos de resolución a dichos recursos;

XLII. Certificar las constancias que obren y deriven de los archivos del Organismo para ser exhibidas ante las Autoridades Judiciales, Administrativas o del Trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;

XLIII. La Dirección Jurídica, estará a cargo de un Director, quien se auxiliará, para el debido ejercicio de sus atribuciones, por los Jefes de Departamento de lo Contencioso Administrativo y de Legislación y Consulta y por el personal estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones; y

XLIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le sean conferidas por el Director General.

Artículo 27. Queda prohibido a los abogados adscritos a la Dirección Jurídica:

I. Litigar asuntos propios, ajenos a los encomendados por el Organismo;

II. Intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

III. Ejercer o desempeñar las funciones de notario público, corredor público;

IV. Solicitar o recibir indebidamente, para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo lícito o ilícito, relacionado en el desempeño de sus funciones;

V. Intervenir en asuntos en los que haya sido Apoderado Legal del Organismo, en términos de los dispuesto por el artículo 251 fracción II, Capítulo I del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 28. La responsabilidad en que incurran los abogados adscritos a esta Dirección, se sujetarán a los establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividad aplicable.

## **TÍTULO CUARTO.**

### **CAPITULO I. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

Artículo 29. Para la eficaz atención y despacho de los asuntos competencia del Organismo, contará con las Jurisdicciones Sanitarias, el Laboratorio Estatal de Salud Pública, el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, Centro Estatal de Cancerología, Instituto Veracruzano de Salud Mental, Centro de Atención al Paciente con Diabetes, Centro de Medicina Geriátrica, Centro Estatal de Cuidados Paliativos, la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública y el Centro Estatal de Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células de Seres Humanos del Estado de Veracruz, que estarán jerárquicamente subordinados y que gozarán de la autonomía operativa que determine el Director General.

Artículo 30. Las Jurisdicciones Sanitarias y los demás Órganos Desconcentrados que sean creados y sus titulares, tendrán la competencia jurídica y territorial, atribuciones que este Reglamento les confiere y, en su caso, las específicas que les señale el instrumento jurídico que los cree, regule o los acuerdos de delegación de facultades del Director General.

Artículo 31. De conformidad con las disposiciones relativas, el Director General y los demás Directores de Área, en el ámbito de sus respectivas competencias,

podrán revisar, modificar o revocar las resoluciones y actos de los Órganos Desconcentrados de este Organismo.

Artículo 32. Compete a las Jurisdicciones Sanitarias y demás Órganos Desconcentrados del Organismo, la planeación, programación, organización, control y evaluación del funcionamiento de las unidades a ellos adscritas, con sujeción a los lineamientos que señalen las leyes, este Reglamento y los acuerdos del Director General.

Artículo 33. Las Jurisdicciones Sanitarias y demás Órganos Desconcentrados estarán a cargo de un Titular nombrado y removido libremente por el Director General y tendrán, conforme a las instrucciones que determinen las áreas competentes del Organismo, las facultades genéricas siguientes:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la Unidad a su cargo;

II. Acordar con la Unidad Central que corresponda, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda al Órgano a su cargo;

III. Proponer proyectos de reformas a las disposiciones jurídicas relacionadas con las materias de su competencia;

IV. Proponer al Director General la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;

V. Representar a la Unidad Administrativa a su cargo, previo acuerdo con el Director General, facultándolas para celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos, que requieran para el ejercicio de las atribuciones a su cargo, así como otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas, previa autorización del Director General;

VI. Participar, en ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con los Sectores Público, Privado y Social;

VII. Formular los manuales de organización, procedimientos y servicios de la Unidad a su cargo;

VIII. Promover e instrumentar los programas de modernización administrativa en la Unidad Administrativa a su cargo;

IX. Formular, conforme a los lineamientos e instrucciones de la Dirección Administrativa, los anteproyectos de presupuesto y una vez aprobados, verificar su correcta y oportuna ejecución;

- X. Llevar el registro contable de las operaciones de ingresos y egresos de la unidad a su cargo, acorde a disposiciones y lineamientos emanados por el Director General;
- XI. Ejercer el presupuesto autorizado, registrando y controlando los compromisos, acorde a disposiciones y lineamientos emitidos por el área correspondiente;
- XII. Ejecutar los programas anuales de adquisiciones y obras públicas del Órgano a su cargo, conforme a los lineamientos, autorizaciones y licitaciones realizadas por la Dirección General o la Dirección Administrativa;
- XIII. Llevar el control de los archivos y correspondencia de la Unidad a su cargo;
- XIV. Pagar los documentos que se le presente para su cobro, siempre que estos sean procedentes de acuerdo a la normatividad establecida;
- XV. Instrumentar las actas administrativas levantadas a los empleados y trabajadores de la Unidad Administrativa a su cargo, por violación a las leyes laborales y Condiciones Generales de Trabajo que corresponda, remitiéndolas inmediatamente al O.I.C., la Dirección y a la Dirección Administrativa para su resolución;
- XVI. Suscribir, con autorización de la Dirección Administrativa y previo acuerdo con el Director General, los contratos de servicios profesionales que genere la Unidad a su cargo, los cuales deberá de remitir, para su registro, a la Dirección Jurídica;
- XVII. Establecer los mecanismos y acciones de coordinación estatal y regional que contribuyan al desenvolvimiento de sus actividades;
- XVIII. Promover y fomentar el desarrollo profesional y personal de los trabajadores, mediante capacitación especializada, para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad;
- XIX. Elaborar los indicadores de gestión que sean necesarios, con el fin de controlar los avances en los programas asignados a la Unidad a su cargo y reportarlos de manera mensual al Director General y a la Dirección Administrativa del Organismo;
- XX. En materia administrativa coordinarse a nivel central con la Dirección Administrativa, a efectos de coadyuvar a un mejor control administrativo, financiero y presupuestal, contribuyendo a la optimización de los recursos financieros, materiales y humanos, y estableciendo políticas de control interno en la Unidad a su cargo; y



XXI. Las demás facultades que señalen otras disposiciones legales, así como las órdenes y acuerdos delegatorios que expida el Director General.

Artículo 34. Los Departamentos de Regulación Sanitaria de las Jurisdicciones Sanitarias, dependerán del Jefe de la Jurisdicción Sanitaria, en lo que respecta a la administración de los recursos humanos, financieros y materiales; asimismo dependerán de la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios, en materia normativa, operativa y técnica respecto de los programas y acciones de protección contra riesgos sanitarios, a efecto de ejercer actos de autoridad para el control sanitario de la Entidad.

Artículo 35. El Enlace Jurídico de las Jurisdicciones Sanitarias y Hospitales, estarán a cargo de un Licenciado en Derecho, con Título y Cédula profesional expedidos por autoridad competente y no tener antecedentes penales, quien dependerá directamente del Titular de la Dirección Jurídica. Por cuanto hace a los Enlaces Jurídicos de los Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas dependientes del Organismo, estarán a cargo de un Licenciado en Derecho, con Título y Cédula profesional expedidos por autoridad competente y no tener antecedentes penales, quienes realizarán sus funciones en coordinación con el Titular de la Dirección Jurídica.

Artículo 36. El Director General ejercerá por conducto del O.I.C., la Dirección Jurídica y la Dirección Administrativa, las acciones de control y vigilancia de los Órganos Desconcentrados a que se refiere el presente Capítulo, dictando las medidas correctivas necesarias para evitar desviaciones o dispendios, sin perjuicio de aquellas que les correspondan a las demás Unidades Administrativas y Órganos desconcentrados del Organismo y las que establezcan las leyes.

## **CAPÍTULO II. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Artículo 37. Los Órganos Internos de Control, serán áreas de representación de la Contraloría en las Dependencias y Entidades, encargados de participar en el desarrollo de los procesos de Fiscalización Interna, atención y trámite de quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, así como en la organización y coordinación del desarrollo administrativo integral.

Artículo 38. En el Organismo, el Contralor General del Estado, previo acuerdo con el Gobernador, establecerá un Órgano Interno de Control, dependiente funcionalmente de la Contraloría y coordinado por la Dirección General de Fiscalización Interna. El Titular del O.I.C., se auxiliará por los servidores públicos responsables de las áreas necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Las Delegaciones Especiales, auxiliarán funcionalmente y dependerán jerárquicamente del O.I.C. El Organismo proporcionará al O.I.C., los recursos humanos, materiales y económicos que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

Artículo 39. El titular del O.I.C., tendrá las atribuciones conferidas en los artículos 34 y 35 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### **CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

Artículo 40. Será atribución de la Junta aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial, órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se abroga cualquier disposición que se contraponga al presente Reglamento.

C.P. HUGO ODÓN FLORES LIRA,

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ Y  
SECRETARIO TÉCNICO

RÚBRICAS

DR. FERNANDO BENÍTEZ OBESO

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL

DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ

RÚBRICA.

LIC. LUISA ÁNGELA SOTO MALDONADO

REPRESENTANTE DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL SINDICATO  
NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD

RÚBRICA.

C.P. NORA HILDA BENAVIDES CRUZ,

SUBDIRECTORA DE PRESUPUESTO,

SUPLENTE DEL LIC. ANTONIO GÓMEZ PELEGRÍN,  
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
RÚBRICA.

PROF. SAMUEL GÁLVEZ MONTALVO,  
COORDINADOR DEL PROGRAMA “ESCUELA Y SALUD”,  
SUPLENTE DE LA LIC. XÓCHITL OSORIO MARTÍNEZ,  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN  
RÚBRICA.

LIC. ARMANDO RUIZ SÁNCHEZ,  
SUPLENTE DEL LIC. JULIÁN ALBERTO RUBÍN SANDOVAL,  
DIRECTOR DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE  
LA FAMILIA

C.P.A. MARÍA EUGENIA GÓMEZ ROMERO,  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE  
SALUD Y EN EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE  
SALUD DE VERACRUZ,

SUPLENTE DEL C.P. FRANCISCO SALVADOR TORRES PERALTA,  
COMISARIO PÚBLICO EN SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ