

PUBLICADO EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2012 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

Héctor Germán René López Santillana, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones I, II, III y XXV y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, así como de lo dispuesto por los artículos 1o, 2o., 3o. párrafos primero y segundo, 6o., 9o., 12, 13 fracción V, 18 y 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, «ISAPEG», es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal que tiene a su cargo la ejecución de la prestación de servicios de atención integral a la salud individual, familiar y comunitaria de la población abierta, así como de aquellas acciones que en materia de salud establecen las leyes, Reglamentos, decretos y acuerdos emitidos por el Gobernador del Estado. Para el cumplimiento de esas atribuciones cuenta con una estructura orgánica, para hacer frente a la demanda de servicios requerida por la población.

Por ello y a efecto de mejorar la prestación del servicio que le permita optimizar el control de sus unidades administrativas, resulta necesario rediseñar su estructura orgánica, por lo cual se incorporan dos Coordinaciones Generales: la de Salud Pública y la de Administración y Finanzas, a fin de disponer de una estructura orgánica con tramos de control que hagan posible una distribución de funciones acorde con la dinámica operativa y de servicio, que conlleve una vinculación estrecha con las áreas subalternas, logrando contar así con una estructura equilibrada.

Así también, a la Dirección General de Servicios de Salud se le incorporan las Direcciones de Salud Mental y la de Extensión de Cobertura; la primera tiene como objeto hacer frente al incremento en la tasa de mortalidad por suicidio que es del 6.1%, así como para la atención y prevención de los trastornos afectivos y de ansiedad, cuyas prevalencias en la región centro son ligeramente más elevadas a la media nacional y con aumento importante en los trastornos de uso de sustancias; la Dirección de Extensión de Cobertura permitirá fortalecer la operación de las unidades médicas móviles en los programas de desarrollo social en salud, vigilando las condiciones de calidad, capacidad y seguridad de los vehículos itinerantes y de las casas de salud, así como del personal asignado. Asimismo, será la responsable de elaborar el Programa Operativo Anual para los programas de desarrollo social en salud, así como el control de los insumos.

Se incorporan a la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, las Direcciones de Afiliación y Operación; de Gestión de Servicios de Salud; de Administración y Control; y de Planeación, Evaluación y Desarrollo, mismas que vienen a fortalecer la estructura, y llevarán a cabo acciones dentro del marco del Sistema de Protección Social en Salud.

Se incorpora a la Dirección General de Planeación y Desarrollo, la Dirección de Ingeniería Biomédica, encargada de la gestión del equipo médico al interior de la Institución, derivado del acuerdo sexto de la décima cuarta reunión, del Consejo Nacional de Salud, del mes de junio de 2006, donde se determina el establecimiento de estructuras formales encargadas de la gestión de equipo médico al interior de cada una de las instituciones, teniendo como alternativa los Centros o Coordinaciones Estatales de Ingeniería Biomédica.

Por lo que hace a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, de manera paulatina se ha venido logrando su fortalecimiento, lo que ha generado la necesidad de ir asignando funciones conforme a la plantilla de personal con la que se dispone, así como incremento de asuntos a atender, contándose al día de hoy con dos Direcciones de Área, siendo éstas: la Dirección de lo Laboral y Responsabilidades Administrativas, y la Dirección de lo Contencioso y Normatividad.

Por otra parte la Dirección General de Personal modifica su denominación a Dirección General de Recursos Humanos, así como la denominación de la Dirección de Recursos Humanos para identificarse como Dirección de Desarrollo Humano; asimismo, se incorpora una nueva Dirección de Área que se identificará como Dirección de Administración y Control de Servicios Personales, con la finalidad de fortalecer la estructura de dicha Dirección General, toda vez que el crecimiento de los servicios de salud autorizados por el Gobierno del Estado, derivó en el incremento de personal ya sea través de contratos de honorarios o la asignación de plazas, y se hace necesario replantear las actividades para el adecuado manejo de las diversas nóminas que se generan, de los controles de la documentación y del propio control presupuestal de las plazas de origen.

Asimismo, derivado del crecimiento en los recursos asignados al Estado para gastos en Salud, cuyo incremento en la presente administración es de casi un 250%, cuyo destino es para proporcionar y coordinar los servicios de salud, la regulación sanitaria y la asistencia social en el Estado, requiriéndose un control en la asignación y aplicación de recursos, así como para la supervisión y seguimiento de los mismos, que conlleve al mejoramiento de la prestación de los servicios que proporciona la Secretaría de Salud, y con ello el incremento en el número de operaciones, registros y necesidad de mejorar los controles relativos a los mismos, desde el punto de vista contable, presupuestal y de

administración de documentos. Por lo que los departamentos de tesorería, presupuesto, coordinaciones de R/3 y Convenios Federales se adscriben a la Dirección de Área que cambia su denominación de Recursos Financieros a Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, y la creación de la Dirección de Contabilidad y Seguimiento de Auditorías.

Asimismo, se especifican los municipios que conforman cada una de las ocho jurisdicciones sanitarias, lo que permitirá mayor precisión y certeza normativa del ámbito territorial de competencia de cada una de ellas.

Por otra parte, debido al fortalecimiento de infraestructura hospitalaria, se cuentan con nuevas unidades médicas, como el Hospital General San José Iturbide, Hospital General Valle de Santiago, Hospital de Especialidades Pediátrico de León, Hospital Materno de Celaya, Hospital Materno San Luis de la Paz, Clínica de Desintoxicación de León, y trece hospitales comunitarios ubicados en Abasolo; Apaseo el Alto; Cortazar; Cuerámara; Huanímaro; Jaral del Progreso, Manuel Doblado; Moroleón; Yuriria; San Diego de la Unión; Santa Cruz de Juventino Rosas; Tarimoro y Villagrán; los que permitirán atender la demanda de servicios de atención médica, resultando necesario, dada su naturaleza de organismos desconcentrados, incorporarlos a la estructura orgánica del ISAPEG. Parte de ese fortalecimiento es la sustitución del Hospital Comunitario Silao por una nueva unidad hospitalaria con mayor capacidad resolutive, transformándose en Hospital General Silao; asimismo, se creó el Centro de Primera Respuesta Pénjamo para Atención Pre hospitalaria de Urgencias para mejorar la cobertura de atención pre-hospitalaria en la región; en ese mismo tenor, los Hospitales pasan a ser Hospitales Generales en razón de que se homologa la tipología en base a lo establecido por el Modelo de Atención Nacional.

Se rehabilitó el antiguo hospital de Salamanca y, como estrategia para atención de pacientes críticos, se iniciaron operaciones del Centro Estatal de Cuidados Críticos Salamanca

Se modifica la denominación del Hospital Psiquiátrico y del Hospital Dolores Hidalgo C.I.N., para denominarse respectivamente: Centro de Atención Integral a la Salud Mental de León y Hospital General Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional; en el primer caso para adecuarlo al sistema Nacional, para enarbolar el hecho de trascendencia nacional, de atención en este rubro, que plantea el otorgamiento de servicios a la salud mental en los diferentes niveles de atención médica; en tanto que el segundo, es resultado de la petición realizada por el Ayuntamiento 2003-2006, del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, exaltando los acontecimientos cívico-históricos, ocurrido en aquel lugar en el año de 1810.

Del mismo modo, se modifica la denominación del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea, por Centro Estatal de Medicina Transfusional, en cumplimiento al Acuerdo tomado en la sexta reunión ordinaria del Consejo Nacional de Salud, celebrada en julio del 2008, mediante el cual se establece el compromiso de cambio de denominación.

Así también, en virtud de las necesidades operativas actuales de los órganos desconcentrados por función y por territorio, así como la labor que conlleva por su cercanía con la población que demanda de nuestros servicios, se determina el otorgarles facultades en el ámbito administrativo que les permita una dinámica ágil en los trámites que se requieran para poder brindar los servicios con oportunidad.

Se suprime lo relacionado al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, en virtud de que la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato, a partir del día primero de marzo de 2011, canceló la autorización para su operación, por considerarse conveniente para las operaciones que son materia del subcomité y se reestructurará el área de adquisiciones y servicios del Instituto, rediseñándola para utilizar la tecnología actual con la que cuenta Gobierno del Estado, así como estandarizar los procesos de contratación en una misma base tecnológica.

Razones que, en suma, nos llevan a concluir la necesidad de emitir un nuevo Reglamento Interior del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, atentos al número de dispositivos que son materia de reforma, lo que permitirá una mayor facilidad en la consulta del presente instrumento jurídico, en donde se incluyan las unidades administrativas necesarias para hacer frente a las demandas y la eficiente prestación del servicio de salud en la entidad.

Lo anterior contribuye, además, al cumplimiento del objetivo general 5.9 del Plan de Gobierno del Estado, relativo a «Contar con un marco jurídico actual y pertinente en el Estado de Guanajuato», así como el objetivo particular 5.9.1. correspondiente a «Impulsar la actualización de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos gubernativos para efecto de hacerlas congruentes con la realidad social vigente en el estado». En consecuencia, con el presente instrumento normativo se sientan las bases para contar con los elementos para cumplir con los objetivos y metas del Programa Sectorial de Salud Visión 2012, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 145, Tercera Parte, de fecha 9 de septiembre de 2008.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los preceptos legales previamente referidos, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 230

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único De la competencia y organización del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integran el Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato.

Atribuciones generales del ISAPEG

Artículo 2. El Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal que tiene a su cargo la ejecución de la prestación de servicios de atención integral a la salud individual, familiar y comunitaria de la población abierta, así como aquellas acciones que en materia de salud establecen las leyes, Reglamentos, decretos y acuerdos emitidos por el Gobernador del Estado.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Director General del ISAPEG: El Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, quien es el titular de la Secretaría de Salud;

II. ISAPEG: El Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato;

III. Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato;

IV. Órganos desconcentrados por función: Las unidades de salud a las que se les delegan facultades, responsabilidades y proporcionan recursos para cumplir con funciones específicas en los campos de la prevención, curación, rehabilitación, investigación y docencia; y

V. Órganos desconcentrados por territorio: Las unidades de coordinación de servicios, a las que se delegan facultades, responsabilidades, y proporcionan recursos para la atención de núcleos demográficos residentes en áreas geográficas determinadas, cuyo ámbito de competencia territorial atiende a lo que señala el artículo 4, fracción IV de este Reglamento.

Estructura administrativa del ISAPEG

Artículo 4. La Secretaría de Salud del Estado y el ISAPEG integran una sola estructura orgánica, la cual se conformará en los términos de este artículo, para proporcionar y coordinar los servicios de salud, regulación sanitaria y asistencia social, así como para su estudio, planeación, operación, ejecución y despacho de los demás asuntos que le competan, contando con la siguiente estructura administrativa:

I. Director General del ISAPEG:

a) Secretaría particular;

b) Secretaría técnica;

c) Coordinación de Asuntos Jurídicos;

c)1. Dirección de lo Laboral y Responsabilidades Administrativas; y

c)2. Dirección de lo Contencioso y Normatividad.

d) Coordinación de Contraloría Interna;

e) Coordinación de Comunicación Social; y

f) Coordinación Intersectorial;

f.1) Dirección de Enlace de Patronatos y Voluntariados.

II. Coordinación General de Salud Pública:

a) Dirección General de Servicios de Salud:

- a.1) Dirección de Atención Médica;
- a.2) Dirección de Salud Pública;
- a.3) Dirección de Enseñanza e Investigación;
- a.4) Dirección de Salud Mental; y
- a.5) Dirección de Extensión de Cobertura.

b) Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios:

b.1) Dirección de Regulación y Fomento Sanitario.

c) Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud:

- c.1) Dirección de Afiliación y Operación;
- c.2) Dirección de Gestión de Servicios de Salud;
- c.3) Dirección de Administración y Control; y
- c.4) Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo.

III. Coordinación General de Administración y Finanzas:

a) Dirección General de Planeación y Desarrollo:

- a.1) Dirección de Planeación;
- a.2) Dirección de Desarrollo Institucional;
- a.3) Dirección de Infraestructura; y
- a.4) Dirección de Ingeniería Biomédica.

b) Dirección General de Administración:

- b.1) Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- b.2) Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros; y
- b.3) Dirección de Contabilidad y Seguimiento de Auditorías.

c) Dirección General de Recursos Humanos:

- c.1) Dirección de Desarrollo Humano; y
- c.2) Dirección de Administración y Control de Servicios Personales.

IV. Órganos desconcentrados por territorio:

a) Jurisdicción Sanitaria I. Con sede en Guanajuato y comprende los municipios de: Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, Ocampo, San Diego de la Unión y San Felipe;

b) Jurisdicción Sanitaria II. Con sede en San Miguel de Allende y comprende los municipios de: Atarjea, Doctor Mora, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Tierra Blanca, Victoria y Xichú;

c) Jurisdicción Sanitaria III. Con sede en Celaya y comprende los municipios de: Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Celaya, Comonfort, Cortazar, Santa Cruz de Juventino Rosas, Tarimoro y Villagrán;

d) Jurisdicción Sanitaria IV. Con sede en Acámbaro y comprende los municipios de: Acámbaro, Coroneo, Jerécuaro, Salvatierra, Santiago Maravatío y Tarandacuao;

e) Jurisdicción Sanitaria V. Con sede en Salamanca y comprende los municipios de: Jaral del Progreso, Moroleón, Salamanca, Uriangato, Valle de Santiago y Yuriria;

f) Jurisdicción Sanitaria VI. Con sede en Irapuato y comprende los municipios de: Abasolo, Cuerámaro, Huanímaro, Irapuato, Pénjamo y Pueblo Nuevo;

g) Jurisdicción Sanitaria VII. Con sede y competencia en el municipio de León; y

h) Jurisdicción Sanitaria VIII. Con sede en San Francisco del Rincón y comprende los municipios de: Manuel Doblado, Purísima del Rincón, Romita, San Francisco del Rincón y Silao.

V. Órganos desconcentrados por función:

1. Hospital General Acámbaro;
2. Hospital General San Miguel de Allende, «Dr. Felipe G. Dobarganes»;
3. Hospital General Celaya;
4. Hospital General Dolores Hidalgo, «Cuna de la Independencia Nacional»;
5. Hospital General Guanajuato,

6. Hospital General Irapuato;
7. Hospital General León;
8. Hospital General Salamanca;
9. Hospital General Salvatierra;
10. Hospital General Uriangato;
11. Hospital General Pénjamo;
12. Hospital General San Luis de la Paz;
13. Hospital de Especialidades Materno Infantil de León;
14. Centro de Atención Integral a la Salud Mental de León;
15. Hospital General San José Iturbide;
16. Hospital General Silao;
17. Hospital General Valle de Santiago;
18. Hospital de Especialidades Pediátrico de León;
19. Hospital Materno San Luis de la Paz;
20. Hospital Materno de Celaya;
21. Centro Estatal de Cuidados Críticos Salamanca;
22. Centro de Primera Respuesta Pénjamo para Atención Pre hospitalaria de Urgencias;
23. Clínica de Desintoxicación de León;
24. Hospital Comunitario San Felipe;
25. Hospital Comunitario San Francisco del Rincón;
26. Hospital Comunitario Purísima del Rincón;
27. Hospital Comunitario Romita;
28. Hospital Comunitario Santa Catarina;
29. Hospital Comunitario Tierra Blanca;
30. Hospital Comunitario Comonfort;
31. Hospital Comunitario Apaseo el Grande;
32. Hospital Comunitario Jerécuaro;
33. Hospital Comunitario Abasolo;
34. Hospital Comunitario Apaseo el Alto;
35. Hospital Comunitario Cortazar;
36. Hospital Comunitario Cuerámara;
37. Hospital Comunitario Huanímaro;
38. Hospital Comunitario Jaral del Progreso;
39. Hospital Comunitario Manuel Doblado;
40. Hospital Comunitario Moroleón;
41. Hospital Comunitario Yuriria;
42. Hospital Comunitario San Diego de la Unión;
43. Hospital Comunitario Santa Cruz de Juventino Rosas;
44. Hospital Comunitario Tarimoro;
45. Hospital Comunitario Villagrán;

46. Laboratorio Estatal de Salud Pública;
47. Centro Estatal de Medicina Transfusional;
48. Sistema de Urgencias del Estado de Guanajuato; y
49. Centro Estatal de Trasplantes;

VI. Comisiones y Comités:

- a) Comisión Interna de Administración y Programación Estatal;
- b) Comisión Consultiva de Legislación y Normas en materia de Salud; y
- c) Comité de Evaluación.

Carácter honorífico

Artículo 5. El Cargo de Director General del ISAPEG, al recaer en el Secretario de Salud será honorífico, por lo que no percibirá retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Asimismo, al referirse al Director General del ISAPEG o al Secretario de Salud, deberá entenderse que se trata indistintamente del mismo servidor público.

Actividades del ISAPEG

Artículo 6. El ISAPEG a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que fije el Gobernador del Estado, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional y estatal del desarrollo del Sistema Estatal de Salud y los programas a cargo de la Secretaría de Salud del Estado.

Título Segundo Director General del ISAPEG

Capítulo Único Facultades del Director General del ISAPEG

Facultades del Director General del ISAPEG

Artículo 7. El Director General del ISAPEG, además de las facultades previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y del Decreto Gubernativo número 42, mediante el cual, se reestructura la organización interna del Instituto de Salud Pública del Estado, publicado en la novena parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 50-B, de fecha 25 de junio de 2001, tendrá las siguientes:

I. Representar, tramitar, organizar, dirigir, controlar, operar y evaluar los asuntos competencia del ISAPEG; asimismo, podrá delegar mediante acuerdo dichas facultades en los servidores públicos subalternos que determine, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables;

II. Nombrar y remover a los servidores públicos del ISAPEG, así como validar, previamente a su expedición, los nombramientos del personal adscrito al ISAPEG que sean emitidos por la Dirección General de Personal;

III. Proponer las políticas generales del ISAPEG y presentar los planes de trabajo, a la Junta de Gobierno;

IV. Vigilar el cumplimiento del objeto del ISAPEG;

V. Instrumentar y dirigir los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos materiales y financieros conforme a las normas aplicables, según el origen federal o estatal de los recursos;

VI. Presentar a la Junta de Gobierno informes semestrales de las actividades realizadas, resultados obtenidos y los estados financieros correspondientes; y

VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Título Tercero

Facultades genéricas de los Coordinadores Generales, Directores Generales, Coordinadores y Órganos desconcentrados por territorio y por función

Capítulo Único

Facultades genéricas de los Coordinadores Generales, Directores Generales, Coordinadores y Órganos desconcentrados por territorio y por función

Responsables de unidades administrativas

Artículo 8. Al frente de las coordinaciones generales habrá un coordinador general, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Al frente de las direcciones generales y coordinaciones habrá un director general y un coordinador respectivamente, quienes podrán auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Al frente de los órganos desconcentrados por territorio y por función habrá un jefe de jurisdicción sanitaria y un director de hospital, respectivamente, quienes podrán auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Facultades genéricas

Artículo 9. Los coordinadores generales, directores generales, los coordinadores y los titulares de los órganos desconcentrados por territorio y por función, tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Colaborar, en la esfera de su competencia con su superior jerárquico;
- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar las funciones correspondientes al área a su cargo, con la participación de las unidades administrativas que la integran;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación y despacho sea de su competencia;
- IV. Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad sanitaria en los asuntos de su competencia a las unidades administrativas del ISAPEG e instituciones de los sectores público, social y privado;
- V. Formular dictámenes, informes y opiniones relativos a la competencia del área a su cargo;
- VI. Realizar estudios e investigaciones en los asuntos de su competencia;
- VII. Proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la promoción o remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo de su personal, así como la formación de recursos humanos para la salud prioritarios en el Estado;
- IX. Proponer acuerdos, contratos y convenios de coordinación y colaboración con entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones y organizaciones

de los sectores social y privado, en materia de su competencia, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;

X. Formular los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus facultades, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos para tal efecto, así como participar en la integración del anteproyecto de presupuesto;

XI. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las unidades administrativas del ISAPEG;

XII. Coordinar sus actividades con las de los titulares de otras unidades administrativas del ISAPEG y con las instituciones públicas y privadas relacionadas con su competencia;

XIII. Coordinar con otras dependencias del sector público y privado, la participación del ISAPEG en el desarrollo de programas en materia de su competencia;

XIV. Autorizar la firma de documentos relacionados con los asuntos de su competencia a los funcionarios subalternos, previo acuerdo con su superior jerárquico, así como ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a las unidades de su adscripción;

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les señalen por delegación o les corresponda por suplencia;

XVI. Proporcionar la información, así como cooperación técnico-administrativa que les sea requerida al interior del ISAPEG, conforme a la normatividad conducente;

XVII. Proponer estrategias de información, educación y difusión a la población en general, en materia de su competencia;

XVIII. Certificar las constancias de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo;

XIX. Autorizar y firmar los oficios de las comisiones del personal a su cargo dentro del País; debiendo observar los lineamientos que para efectos de control establezca la Dirección General de Administración;

XX. Vigilar la observancia de las leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en los asuntos materia de su competencia;

XXI. Formular proyectos de leyes, Reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones en materia de su competencia, así como sus reformas o adiciones;

XXII. Proponer estrategias y sistemas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de salud, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias;

XXIII. Proponer, en su ámbito de competencia, mecanismos y estrategias de vanguardia en programas;

XXIV. Despachar todos aquellos asuntos de su competencia; y

XXV. Las demás que les atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que les confiera el Director General del ISAPEG o su superior jerárquico.

Título Cuarto
Unidades administrativas adscritas al
despacho del Director General del ISAPEG

Capítulo I
Organización y facultades de las
Unidades administrativas adscritas al
despacho del Director General del ISAPEG

Unidades administrativas adscritas
al despacho del Director General del ISAPEG

Artículo 10. El Despacho del Director General del ISAPEG contará con las siguientes unidades administrativas directamente adscritas:

I. Secretaría Particular;

II. Secretaría Técnica;

III. Coordinación de Asuntos Jurídicos;

a) Dirección de lo Laboral y Responsabilidades Administrativas; y

b) Dirección de lo Contencioso y Normatividad.

IV. Coordinación de Contraloría Interna;

V. Coordinación de Comunicación Social; y

VI. Coordinación Intersectorial;

a) Dirección de Enlace de Patronatos y Voluntariados.

Capítulo II De la Secretaría Particular

Facultades del titular de la Secretaría Particular

Artículo 11. El titular de la Secretaría Particular tiene las siguientes facultades:

I. Acordar con el Director General del ISAPEG la organización y planeación de la agenda de actividades inherentes a su cargo;

II. Atender al público que solicite audiencia y despachar la correspondencia, canalizando a las demás unidades administrativas los asuntos que le indique el Director General del ISAPEG;

III. Coordinar el correcto funcionamiento del Despacho del Director General del ISAPEG;

IV. Convocar, por acuerdo del Director General del ISAPEG, a personal del ISAPEG con los que éste requiera tener acuerdo;

V. Certificar las constancias de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo; y

VI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le sean conferidas expresamente por el Director General del ISAPEG.

Capítulo III De la Secretaría Técnica

Facultades del titular de la Secretaría Técnica

Artículo 12. El titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes facultades:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos relacionados con el proceso de descentralización integral de los servicios de salud en el Estado;
- II. Dar continuidad a los acuerdos tomados al interior del Consejo Nacional de Salud;
- III. Enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno las convocatorias de las sesiones a celebrarse;
- IV. Instrumentar las minutas de las sesiones de la Junta de Gobierno y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen al interior de dicho órgano de gobierno;
- V. Certificar las constancias de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo; y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le sean conferidas expresamente por el Director General del ISAPEG.

Capítulo IV De la Coordinación de Asuntos Jurídicos

Sección Primera Integración y Facultades

Unidades Adscritas a la Coordinación de Asuntos Jurídicos

Artículo 13. El titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos deberá planear, organizar, apoyar, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las funciones y resultados de las siguientes direcciones de área:

- a) Dirección de lo Laboral y Responsabilidades Administrativas; y
- b) Dirección de lo Contencioso y Normatividad.

Facultades del Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos

Artículo 14. El titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos tendrá, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Participar en la concertación y conciliación de conflictos laborales;

II. Apoyar a los titulares de las unidades administrativas que lo soliciten, en la atención a los requerimientos presentados por las secciones sindicales de los trabajadores;

III. Suscribir en ausencia del Director General del ISAPEG, los informes que dicho funcionario deba rendir ante las autoridades jurisdiccionales, así como los recursos, demandas y promociones en procedimientos de la misma naturaleza;

IV. Previo acuerdo con el Director General del ISAPEG, como una alternativa de solución de las controversias, conciliar las que recaigan sobre derechos respecto de los cuales los involucrados tengan libre disposición, sin afectar el orden público;

V. Apoyar a las unidades administrativas para que den cumplimiento a las resoluciones jurisdiccionales;

VI. Fungir como unidad de enlace en materia de acceso a la información pública, y de protección de datos personales;

VII. Coordinar la Unidad Especializada en Voluntad Anticipada y el Registro Estatal de Voluntades Anticipadas.

VIII. Representar jurídicamente al ISAPEG y sus unidades administrativas, en los juicios promovidos ante tribunales federales o locales en que éstas sean parte, con motivo de los actos emitidos en el ejercicio de sus atribuciones; con facultades enunciativas y no limitativas para formular o contestar demandas, desistirse, allanarse, actuar durante la substanciación de los mismos, rendir pruebas, formular alegatos e interponer los medios de impugnación que procedan;

IX. Asesorar a las diferentes áreas administrativas del ISAPEG, en los asuntos de carácter jurídico que tengan relación con las mismas;

X. Solicitar a las unidades administrativas del ISAPEG los informes y documentación necesarios para el desahogo de las controversias o asuntos que le corresponda atender; y

XI. Validar para aprobación del Director General del ISAPEG, acuerdos, lineamientos, convenios, contratos, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y normas en materia de salubridad local.

Sección Segunda
Dirección de lo Laboral y Responsabilidades Administrativas

***Facultades de la Dirección de lo Laboral
y Responsabilidades Administrativas***

Artículo 15.- El titular de la Dirección de lo Laboral y Responsabilidades Administrativas tendrá, las facultades siguientes:

I. Asesorar jurídicamente y asistir a las unidades administrativas del ISAPEG, en los asuntos y procedimientos laborales;

II. Atender los asuntos laborales que se ventilen ante las diversas instancias en la materia;

III. Dictaminar el cese o suspensión de los efectos del nombramiento del personal y someterlo para aprobación del Director General del ISAPEG;

IV. Dar vista a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, de los hechos contenidos en las actas administrativas, a efecto de que se determine lo conducente;

V. Colaborar con las autoridades en las investigaciones que lleven a cabo en asuntos relacionados con las atribuciones del ISAPEG;

VI. Elaborar los informes previos y justificados que deba rendir el Director General del ISAPEG dentro de los juicios de amparo, así como en aquellos en los que sean autoridades responsables los servidores públicos del ISAPEG, por actos que se emitan en cumplimiento de sus facultades;

VII. Absolver posiciones, a nombre del Director General del ISAPEG; y

VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le sean conferidas expresamente por el Director General del ISAPEG o el Coordinador de Asuntos Jurídicos.

**Sección Tercera
Dirección de lo Contencioso y Normatividad**

Facultades de la Dirección de lo Contencioso y Normatividad

Artículo 16.- El titular de la Dirección de lo Contencioso y Normatividad tendrá, las facultades siguientes:

I. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y normas en materia de salubridad local, así como sus reformas o adiciones, y someterlos a la consideración del Director General del ISAPEG;

II. Proporcionar información a las diferentes unidades administrativas sobre leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, resoluciones, circulares, órdenes de carácter federal y estatal relacionadas con las funciones del ISAPEG y demás normatividad aplicable;

III. Asesorar jurídicamente y asistir a las unidades administrativas del ISAPEG;

IV. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas en materia sanitaria;

V. Revisar y remitir los documentos que requieran ser publicados en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, con excepción de los relativos a las licitaciones públicas;

VI. Representar al ISAPEG y a sus unidades administrativas, cuando sean parte en un procedimiento judicial penal por actos derivados en el desempeño de sus facultades;

VII. Formular en nombre del ISAPEG denuncias, querellas y recursos, así como cuando se vean afectados en cualquier forma sus intereses y coadyuvar con las autoridades competentes en la integración de los procedimientos penales;

VIII. Elaborar los informes previos y justificados que deba rendir el Director General del ISAPEG dentro de los juicios de amparo, así como en aquellos en los que sean autoridades responsables los servidores públicos del ISAPEG, por actos que se emitan en cumplimiento de sus facultades;

IX. Formular demandas y contestación de demandas en los juicios en los que las unidades administrativas del ISAPEG forme parte, actuar sobre la substanciación de los mismos, e interponer los medios de impugnación que procedan, incluido el juicio de amparo;

X. Absolver posiciones, a nombre del Director General del ISAPEG;

XI. Fijar, difundir y analizar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios y acuerdos que celebre el ISAPEG;

XII. Formular, revisar y en su caso validar los contratos, convenios, acuerdos que celebre el ISAPEG;

XIII. Llevar el registro de contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre el ISAPEG, excepto los relativos a la contratación de personal;

XIV. Coadyuvar con las unidades administrativas respectivas del ISAPEG en la regularización jurídica de los bienes inmuebles destinados al mismo;

XV. Resolver los medios de impugnación planteados contra actos y resoluciones de la autoridad sanitaria estatal, así como designar al personal adscrito al ISAPEG que habrá de llevar a cabo las diligencias y notificaciones derivadas de los mismos, previo acuerdo con el Director General del ISAPEG; y

XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le sean conferidas expresamente por el Director General del ISAPEG o el Coordinador de Asuntos Jurídicos.

Capítulo V **De la Coordinación de Contraloría Interna**

Facultades del Titular de la Coordinación de la Contraloría Interna

Artículo 17.- El control y la vigilancia del ISAPEG estarán a cargo de un órgano de vigilancia denominado Coordinación de Contraloría Interna, cuyo titular además de las facultades genéricas y las señaladas en el Decreto Gubernativo número 42, mediante el cual, se reestructura la organización interna del Instituto de Salud Pública del Estado, publicado en la novena parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 50-B, en fecha 25 de junio de 2001, tendrá las siguientes:

I. Elaborar el programa anual de auditoria y remitirlo al titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, para su aprobación, así como coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale dicha Secretaría;

II. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del ISAPEG se apeguen a las disposiciones legales aplicables;

III. Practicar auditorias a las unidades administrativas del ISAPEG, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones, así como el cumplimiento de los programas, objetivos y metas;

IV. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado al ISAPEG, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía en relación a sus programas, metas y objetivos;

V. Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros del ISAPEG para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto;

VI. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad en los servicios que ofrece el ISAPEG;

VII. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan ante ésta en contra de los servidores públicos del ISAPEG, de conformidad con lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como someter a consideración del titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas el proyecto de resolución de los mismos;

VIII. Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de la materia;

IX. Fiscalizar los recursos federales ejercidos por el ISAPEG derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;

X. Informar periódicamente a la Junta de Gobierno y a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del desarrollo de sus funciones; y

XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y las que le confiera el titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Capítulo VI De la Coordinación de Comunicación Social

Facultades del Titular de la Coordinación de Comunicación Social

Artículo 18.- El titular de la Coordinación de Comunicación Social tendrá, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Apoyar a las unidades administrativas correspondientes en la difusión de los programas y campañas que se emprendan en materia de salud;

II. Implementar estrategias de difusión hacia los medios impresos;

III. Analizar y clasificar la información que los medios de comunicación difundan en materia de salud;

IV. Establecer, coordinar y mantener vinculación con los representantes de los medios de comunicación;

V. Diseñar y elaborar materiales gráficos, para ser distribuidos a la ciudadanía;

VI. Producir y difundir materiales de radio y televisión;

VII. Concertar espacios en prensa y tiempos de radio y televisión, a fin de fortalecer las campañas de salud; y

VIII. Generar y gestionar oportunamente elementos de apoyo para la organización de eventos que le sean encomendados.

Capítulo VII
De la Coordinación Intersectorial
Sección Primera
De su unidad adscrita

Unidad Adscrita a la Coordinación Intersectorial

Artículo 19.- La Coordinación Intersectorial deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de la Dirección de Enlace de Patronatos y Voluntariados.

Sección Segunda
Facultades del titular de la Coordinación Intersectorial

Facultades del Titular de la Coordinación Intersectorial

Artículo 20.- El titular de la Coordinación Intersectorial tendrá, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Llevar un registro de los diversos Consejos, Comisiones, Comités u otros organismos similares en los que participe el ISAPEG;

II. Ser el enlace con las distintas instituciones de los sectores público y privado;

III. Coordinar acciones y objetivos del ISAPEG con instituciones públicas y privadas; y

IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados entre el ISAPEG y los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, así como con las organizaciones no gubernamentales.

Sección Tercera
Dirección de Enlaces de Patronatos y Voluntariados

***Facultades del Titular de la Dirección
de Enlaces de Patronatos y Voluntariados***

Artículo 21.- El titular de la Dirección de Enlace de Patronatos y Voluntariados tendrá, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Promover en coordinación con el titular de la unidad hospitalaria respectiva, previa validación del Director General del ISAPEG, la integración y constitución formal de patronatos y voluntariados como órganos de consulta, opinión y apoyo de dichas unidades, que coadyuven en el mejoramiento de la prestación de servicios;

II. Elaborar, coordinar y reformar el Manual de Organización de los patronatos y voluntariados;

III. Coadyuvar con los patronatos y voluntariados en la planeación y programación de sus acciones, mismas que deberán ser acordes con las establecidas por el ISAPEG;

IV. Propiciar la participación ciudadana y de organismos afines al objeto de los patronatos y voluntariados, en las actividades que estos desarrollen;

V. Fomentar, por conducto de los patronatos y voluntariados, la realización de acciones filantrópicas;

VI. Asesorar y capacitar a los miembros de los patronatos y voluntariados para el mejor desarrollo de sus acciones;

VII. Apoyar a los patronatos y voluntariados en la realización de gestiones para la obtención de aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades a favor del ISAPEG, así como vigilar su recepción y destino;

VIII. Llevar el registro de los patronatos y voluntariados que se conformen en las unidades hospitalarias dependientes del ISAPEG; y

IX. Las demás que le confiera el Coordinador Intersectorial, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Título Quinto
Coordinación General de la Salud Pública

Capítulo I
Organización y facultades de la
Coordinación General de Salud Pública

Unidades Adscritas a la Coordinación General de Salud Pública

Artículo 22.- La Coordinación General de Salud Pública deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes direcciones generales:

- I. Dirección General de Servicios de Salud;
- II. Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios; y
- III. Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

Facultades del Titular de la Coordinación General de Salud Pública

Artículo 23.- El titular de la Coordinación General de Salud Pública tendrá, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Proponer al Director General las políticas y estrategias en materia de salud pública, así como establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las mismas;
- II. Conducir, coordinar y promover la integración de los programas en materia de salud pública;
- III. Dirigir el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica;
- IV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la definición y desarrollo de políticas y estrategias para el Sistema de Protección Social en Salud en la entidad, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas competentes; y
- V. Promover mecanismos para fomentar la participación en materia de salud pública, de la sociedad civil, así como de los sectores público, privado y social.

Capítulo II
Dirección General de Servicios de Salud

Sección Primera

Integración y Facultades

Unidades Adscritas a la Dirección General de Servicios de Salud

Artículo 24.- La Dirección General de Servicios de Salud deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Atención Médica;
- II. Dirección de Salud Pública;
- III. Dirección de Enseñanza e Investigación;
- IV. Dirección de Salud Mental; y
- V. Dirección de Extensión de Cobertura.

Facultades del Titular de la Dirección General de Servicios de Salud

Artículo 25.- El titular de la Dirección General de Servicios de Salud, además de las facultades genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Difundir y vigilar la aplicación de las normas oficiales mexicanas y administrativas en materia de atención médica, que se deriven de la Ley General de Salud y sus respectivos Reglamentos;
- II. Participar en la planeación, definición y establecimiento de los criterios de regionalización de los servicios de salud por niveles de atención, de acuerdo a las circunstancias y recursos del Estado, propiciando la referencia y contrarreferencia de pacientes;
- III. Proponer lineamientos y políticas a observar en las unidades prestadoras de servicios médicos;
- IV. Promover y apoyar los mecanismos de participación de la comunidad en la solución de los problemas de salud;
- V. Promover proyectos de prevención y control de enfermedades;
- VI. Propiciar la participación de las áreas e instituciones en materia de enseñanza;
- VII. Promover actividades de investigación y desarrollo tecnológico en materia de salud pública, propiciando la participación de las áreas e instituciones competentes;

VIII. Fomentar la participación corresponsable de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, en el cumplimiento de sus obligaciones y la exigencia de sus derechos; y

IX. Vigilar el cumplimiento del Modelo de Atención en Salud por parte de las unidades prestadoras de servicios médicos.

Sección Segunda Dirección de Atención Médica

Facultades del Titular de la Dirección de Atención Médica

Artículo 26.- El titular de la Dirección de Atención Médica tendrá las siguientes facultades:

I. Regular y apoyar el desarrollo armónico de las funciones de supervisión en los diferentes niveles de atención médica, así como conducir y controlar la aplicación de los ajustes que procedan en los programas del ISAPEG;

II. Dirigir y supervisar los programas de atención médica establecidos por el ISAPEG;

III. Apoyar, promover y coordinar la participación de los sectores público, social y privado en los programas de asistencia social;

IV. Promover, apoyar, coordinar y supervisar la atención médica prehospitalaria en coordinación con el Sistema de Urgencias del Estado de Guanajuato;

V. Dar seguimiento a la evaluación del desempeño de las unidades que brinden atención médica; y

VI. Las demás que le confiera el Director General de Servicios de Salud, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Tercera Dirección de Salud Pública

Facultades del Titular de la Dirección de Salud Pública

Artículo 27. El titular de la Dirección de Salud Pública tendrá las siguientes facultades:

I. Dirigir y supervisar los programas de promoción y educación para la salud;

II. Coordinar los mecanismos de participación de la comunidad en la solución de los problemas de salud;

III. Operar, promover y coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica;

IV. Operar y coordinar los proyectos de prevención y control de enfermedades;

V. Supervisar y controlar los programas y acciones de prevención y control de enfermedades; y

VI. Las demás que le confiera el Director General de Servicios de Salud, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Cuarta **Dirección de Enseñanza e Investigación**

Facultades del titular de la Dirección de Enseñanza e Investigación

Artículo 28.- El titular de la Dirección de Enseñanza e Investigación tendrá las siguientes facultades:

I. Promover y coordinar las acciones de enseñanza en salud, de capacitación y desarrollo del personal técnico-médico del ISAPEG;

II. Organizar y controlar el servicio social profesional de pasantes en carreras de las áreas médica y paramédica;

III. Coordinar las actividades de investigación y desarrollo tecnológico en materia de salud pública, propiciando la participación de las áreas e instituciones competentes; y

IV. Las demás que le confiera el Director General de Servicios de Salud, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Quinta **Dirección de Salud Mental**

Facultades del titular de la Dirección de Salud Mental

Artículo 29.- El titular de la Dirección de Salud Mental tendrá las siguientes facultades:

I. Integrar, operar, promover, supervisar, controlar, y coordinar el Programa Estatal de Salud Mental;

II. Integrar el modelo estatal de atención para la salud mental;

III. Llevar a cabo la planeación, supervisión y evaluación de los servicios de salud mental, mediante el establecimiento y desarrollo de modelos de organización y operación de servicios en los diferentes niveles de atención;

IV. Promover actividades de información, orientación y sensibilización, que coadyuven a la prevención de problemas de salud mental, en coordinación con las instituciones y organismos especializados en la materia;

V. Supervisar y evaluar la información generada por los sistemas de información y de investigación en salud, relacionada con las actividades de los programas a su cargo, en coordinación con las unidades administrativas competentes; y

VI. Las demás que le confiera el Director General de Servicios de Salud, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Sexta **Dirección de Extensión de Cobertura**

Facultades del Titular de la Dirección de Extensión de Cobertura

Artículo 30.- El titular de la Dirección de Extensión de Cobertura tendrá las siguientes facultades:

I. Planear, programar, presupuestar, promover, coordinar y evaluar los programas de desarrollo social en salud, con base en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

II. Coordinar, dirigir y apoyar la operación y aplicación del marco normativo de los programas de desarrollo social en salud; así como asesorar, supervisar, controlar y dar seguimiento a las unidades en su ejecución;

III. Promover la actualización y validación de la micro-regionalización ante autoridades estatales y nacionales;

IV. Revisar y validar las rutas definidas para la ejecución de los programas de desarrollo social en salud, conjuntamente con las unidades administrativas competentes del ISAPEG;

V. Participar en la coordinación de las instituciones de salud prestadoras de servicios a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud;

VI. Participar en la gestión de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud y de los programas de desarrollo social en salud;

VII. Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual, los programas de desarrollo social en salud y supervisar su operación;

VIII. Administrar conforme a la normatividad aplicable el ejercicio de los recursos asignados a los programas de desarrollo social en salud; y

IX. Las demás que le confiera el Director General de Servicios de Salud, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capítulo III **Dirección General de Protección** **contra Riesgos Sanitarios**

Sección Primera **Integración y facultades**

Unidad Adscrita a la Dirección General ***de Protección contra Riesgos Sanitarios***

Artículo 31.- La Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios deberá apoyar, coordinar, dirigir y supervisar el trabajo de la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario.

Facultades del titular de la Dirección General ***de Protección contra Riesgos Sanitarios***

Artículo 32.- El titular de la Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios, además de las facultades genéricas, tendrá las siguientes:

I. Suscribir las resoluciones relativas a sanciones y medidas de seguridad en materia de su competencia, así como órdenes de visita de verificación sanitaria en el ámbito de su competencia;

II. Suscribir permisos para emisión de código de barras para la prescripción de medicamentos del grupo uno;

III. Suscribir permisos sanitarios para ejecución de obras de construcción, equipamiento, ampliación, remodelación, rehabilitación de establecimientos públicos y privados dedicados a la prestación de servicios de salud;

IV. Suscribir permisos provisionales de actividades profesionales, técnicas, auxiliares y de especialidades para la salud;

V. Suscribir las autorizaciones sanitarias correspondientes, conforme a los acuerdos y convenios celebrados entre el Ejecutivo del Estado y el Ejecutivo Federal;

VI. Emitir certificados de la calidad del agua para uso y consumo humano en los sistemas de abastecimiento;

VII. Proporcionar información, recibir a trámite, emitir las autorizaciones correspondientes y ejercer acciones de control y fomento sanitario, atendiendo a los ámbitos de competencia y a los acuerdos o convenios que para tal efecto celebren el Poder Ejecutivo del Estado con el Poder Ejecutivo Federal; y

VIII. Autorizar libros de control para el ingreso y egreso de unidades de sangre humana y sus componentes.

Sección Segunda

Dirección de Regulación y Fomento Sanitario

Facultades del titular de la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario

Artículo 33.- El titular de la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario tendrá las siguientes facultades:

I. Proporcionar información y dar atención a trámites para importación y exportación en materias de salud ambiental, bienes y servicios e insumos para la salud y regulación de servicios de salud, de acuerdo a los ámbitos de competencia;

II. Dictaminar las solicitudes para la difusión de publicidad dirigida a la población en general, relacionada con la prestación de servicios de salud, servicios y procedimientos de embellecimiento, equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, materiales quirúrgicos y de curación, así como de productos higiénicos;

III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad sanitaria en materia de publicidad, atendiendo a los ámbitos de competencia y acuerdos o convenios que al efecto celebren el Poder Ejecutivo del Estado con el Poder Ejecutivo Federal;

IV. Integrar proyectos de resolución sobre las sanciones y aplicación de medidas de seguridad en el ámbito de su competencia, así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso, las resoluciones que impongan sanciones económicas para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;

V. Informar al usuario de los trámites a realizar para la obtención del permiso o aviso de publicidad de la prestación de servicios de salud, equipos médicos con registro sanitario, servicios y procedimientos de embellecimiento, medicamentos, remedios herbolarios, suplementos alimenticios, productos biotecnológicos, bebidas alcohólicas, tabaco, plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas, alimentos, bebidas no alcohólicas, productos de perfumería, belleza y aseo, así como insumos para la salud cuando se dirija a profesionales de la salud;

VI. Verificar los medios de publicidad locales de productos y servicios en materia de regulación de servicios e insumos para la salud, bienes y servicios y salud ambiental;

VII. Orientar a los usuarios y medios de comunicación en materia de publicidad;

VIII. Ejercer acciones de fomento y control sanitario a que deben sujetarse las actividades, productos, establecimientos y servicios en materia de bienes y servicios, insumos para la salud, regulación de servicios de salud, salud ambiental y publicidad;

IX. Integrar y actualizar el padrón de establecimientos en la materia;

X. Ejercer acciones de vigilancia sanitaria en productos de importación y exportación de acuerdo a su ámbito de competencia;

XI. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades referentes a los programas de fomento y control sanitario en materia de bienes y servicios, insumos para la salud, y regulación de servicios de salud;

XII. Resguardar y controlar, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Salud, los estupefacientes, sustancias psicotrópicas y productos que lo contengan y que hayan sido asegurados o puestos a disposición de la Secretaría de Salud, así como solicitar su destrucción al usuario y a las autoridades correspondientes cuando éstos no reúnan los requisitos sanitarios para ser utilizados;

XIII. Vigilar el cumplimiento de los requisitos a que deberán sujetarse los profesionales que prescriben estupefacientes y sustancias psicotrópicas;

XIV. Vigilar que se cumplan las políticas, procedimientos y normas para la operación del programa permanente de la fármaco vigilancia;

XV. Realizar, en el ámbito de su competencia, visitas de verificación para comprobar las condiciones bajo las cuales se otorguen las autorizaciones sanitarias correspondientes;

XVI. Verificar, controlar y evaluar en coordinación con las autoridades administrativas correspondientes la operación y funcionamiento de todo tipo de establecimientos de servicios de salud, incluidos las que prestan servicios para el tratamiento de adicciones y la prestación de los servicios relativos;

XVII. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios de atención médica que ofrecen las instituciones de seguros especializados en salud;

XVIII. Verificar, controlar y evaluar en coordinación con las unidades administrativas competentes, la operación y funcionamiento de todo tipo de establecimientos de servicios de salud;

XIX. Registrar la documentación reconocida por la autoridad educativa competente, que avale el ejercicio de actividades profesionales, técnicas, auxiliares y de especialidades para la salud;

XX. Ejercer el control y vigilancia sanitarios que corresponda en materia de consumo de tabaco;

XXI. Ejercer las funciones que las disposiciones aplicables le confieran en materia de accidentes que involucren sustancias tóxicas, peligrosas o radiaciones, en coordinación con otras dependencias competentes;

XXII. Vigilar y promover la certificación de la calidad del agua para uso y consumo humano en los sistemas de abastecimiento;

XXIII. Ejercer acciones de fomento sanitario en el saneamiento básico;

XXIV. Ejercer las acciones de fomento y control sanitario en materia de salubridad local, así como coordinar, supervisar y evaluar programas en la materia;

XXV. Registrar y concentrar información relativa a la imposición de sanciones económicas derivadas de acciones de control sanitario en materia de bienes y servicios, insumos para la salud, regulación de servicios de salud, salud ambiental y publicidad;

XXVI. Efectuar estudios para la descentralización y desconcentración de trámites y servicios en materia de regulación y fomento sanitario;

XXVII. Elaborar, en coordinación con las jurisdicciones sanitarias, los manuales técnicos y proyectos de manuales de procedimientos administrativos y de servicios al público;

XXVIII. Proponer, elaborar y dar a conocer los manuales de procedimientos de servicios al público, así como los formatos y folletos informativos relativos a fomento sanitario;

XXIX. Planear, organizar, evaluar, y controlar las actividades propias de la Dirección;

XXX. Realizar acciones de fomento sanitario tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionados con la disposición de sangre humana y sus componentes;

XXXI. Integrar los expedientes para el trámite de las licencias sanitarias para bancos de sangre y servicios de transfusión;

XXXII. Recibir los avisos de responsable sanitario para los establecimientos relacionados con la disposición de sangre humana y sus componentes; y

XXXIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confiera el Director General de Protección contra Riesgos Sanitarios.

Capítulo IV
Dirección General del Régimen Estatal
de Protección Social en Salud

Sección Primera
Integración y facultades

***Unidades Adscritas a la Dirección General
del Régimen Estatal de Protección Social en Salud***

Artículo 34.- La Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Afiliación y Operación;
- II. Dirección de Gestión de Servicios de Salud;
- III. Dirección de Administración y Control; y
- IV. Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo.

***Facultades del titular de la Dirección General
del Régimen Estatal de Protección Social en Salud***

Artículo 35.- El titular de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud tendrá, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Planear, coordinar, supervisar y evaluar el Sistema de Protección Social en Salud, así como difundir y promover la afiliación a este Sistema;
- II. Identificar en coordinación con la Dirección General de Planeación y Desarrollo a las familias a beneficiar en materia de protección social en salud;
- III. Incorporar a las familias y personas susceptibles que reúnan los requisitos, al Sistema de Protección Social en Salud;
- IV. Integrar, administrar y actualizar el padrón de beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud, conforme a la normatividad y lineamientos aplicables;
- V. Tutelar los derechos de los beneficiarios al Sistema Estatal de Protección Social en Salud;
- VI. Participar en el proceso de administración y en la definición del ejercicio de las cuotas familiares de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud;
- VII. Coadyuvar en la recepción de los recursos asignados a la ejecución de las acciones del Sistema Estatal de Protección Social en Salud en el Estado, en base a la normatividad y lineamientos aplicables, conforme a los acuerdos o convenios que se celebren al efecto;

VIII. Promover la participación de los sectores público, social y privado del Estado y los municipios en el Sistema Estatal de Protección Social en Salud;

IX. Promover la mejora, modernización y acreditación de los prestadores de los servicios inscritos al Sistema Estatal de Protección Social en Salud;

X. Impulsar el desarrollo de los acuerdos de gestión con los establecimientos de atención médica acreditados para la atención a los beneficiarios del Sistema Estatal de Protección Social en Salud;

XI. Coordinar y gestionar ante el Fideicomiso del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, la participación del Estado en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y el de Previsión Presupuestal; y

XII. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el planteamiento de recomendaciones a las unidades adscritas al ISAPEG, para la mejora en la operación de los programas.

Sección Segunda **Dirección de Afiliación y Operación**

Facultades del titular de la Dirección de Afiliación y Operación

Artículo 36.- El titular de la Dirección de Afiliación y Operación tendrá las siguientes facultades:

I. Promover, afiliar e incorporar beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud, así como coordinar y dar seguimiento al proceso, conforme a la normatividad y lineamientos aplicables;

II. Fomentar el cumplimiento de las obligaciones de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud;

III. Realizar el diagnóstico, evaluación y supervisión de los procesos de afiliación, realizados por los Módulos de Afiliación y Orientación;

IV. Capacitar al personal adscrito a los Módulos de Afiliación y Orientación en cuanto a los procesos de afiliación;

V. Vigilar el proceso de monitoreo, validación y actualización del padrón de beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud;

VI. Coordinar y supervisar la debida integración de los expedientes de los beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud;

VII. Instrumentar normas de operación y procedimientos para la afiliación y reafiliación de familias al Sistema;

VIII. Proponer, impulsar y coordinar estrategias para el desarrollo de campañas de difusión del Sistema en el ámbito local;

IX. Coordinar el diseño, elaboración y reproducción de materiales para la promoción de las distintas carteras del Sistema;

X. Planear operativos de campo para la promoción y afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud;

XI. Convenir la instalación de módulos de afiliación en instituciones proveedoras de servicios de salud;

XII. Coordinar y evaluar el funcionamiento de los módulos de afiliación en instituciones proveedoras de servicios de salud;

XIII. Promover la capacitación del recurso humano en materia de promoción y afiliación que aseguren el cumplimiento de los metas y objetivos establecidos por la DGREPSS;

XIV. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas relacionadas con los procesos de afiliación de la DGREPSS, de acuerdo a objetivos y programas señalados por la Dirección General;

XV. Identificar causas de cancelación o suspensión de servicios a los afiliados del Régimen y promover las medidas correctivas correspondientes;

XVI. Identificar y determinar la población susceptible de afiliación al Sistema; y

XVII. Las demás que le confiera el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Tercera
Dirección de Gestión de Servicios de Salud

Facultades del titular de la Dirección de Gestión de Servicios de Salud

Artículo 37.- El titular de la Dirección de Gestión de Servicios de Salud tendrá las siguientes facultades:

I. Coadyuvar con el área correspondiente del ISAPEG en la promoción y fomento de la acreditación de unidades prestadoras de servicios de salud;

II. Vigilar la tutela de los derechos de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud conforme a las carteras de servicios vigentes;

III. Participar en las actividades que favorezcan la identificación e integración al Sistema de Protección Social en Salud de los ciudadanos susceptibles;

IV. Vigilar y coadyuvar en la adecuada aplicación de recursos destinados a servicios de salud subrogados y brindados a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud;

V. Coadyuvar en la supervisión de los mecanismos de referencia de afiliados a los servicios de salud;

VI. Dar seguimiento a los mecanismos de atención y surtimiento de medicamentos;

VII. Realizar la supervisión de la alineación de los servicios incluidos en las carteras del Sistema de Protección Social en Salud.

VIII. Vigilar la oportuna entrega de los servicios establecidos en las Carteras de Servicios vigentes emitidos por el Ejecutivo Federal;

IX. Vigilar el cumplimiento de la gratuidad de los servicios contemplados en las diferentes carteras de servicio vigentes del Sistema de Protección Social en Salud, en apego a lo descrito en las guías clínicas y/o protocolos de manejo autorizados, así como la entrega de medicamentos asociados;

X. Coadyuvar en la mejora de la calidad en la prestación de servicios a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud;

XI. Participar en la elaboración de los criterios e instrumentos que permitan conocer el estado de salud de la población antes y durante su afiliación al sistema, así como los factores de riesgo a que están sujetos los afiliados;

XII. Diseñar y coordinar la capacitación del prestador de servicios y gestor de salud sobre la cartera de servicios vigentes en cuanto a su mecanismo de aplicación y registro;

XIII. Participar en el diseño de estudios de investigación relativos a las condiciones de salud e impacto del sistema entre los afiliados al mismo;

XIV. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes del ISAPEG, en los procesos de contratación de personal financiado con recursos del Sistema de Protección Social en Salud, en términos de los instrumentos jurídicos que al efecto se suscriban y demás lineamientos y normatividad aplicable; y

XV. Las demás que le confiera el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Cuarta **Dirección de Administración y Control**

Facultades del Titular de la Dirección de Administración y Control

Artículo 38. El titular de la Dirección de Administración y Control tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar la vigilancia de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

II. Coadyuvar en la vigilancia del ejercicio del gasto de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud;

III. Coadyuvar en la vigilancia de la evaluación trimestral del estado financiero de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud;

IV. Vigilar el ingreso de cuotas de aportación familiar al Sistema de Protección Social en Salud;

V. Vigilar la integración de la información financiera solicitada por los órdenes federal y estatal;

VI. Vigilar las transferencias de los recursos captados por concepto de cuotas familiares de afiliaciones y reafiliaciones al Sistema de Protección Social en Salud;

VII. Verificar la oportuna y correcta aplicación de los recursos destinados a la prestación de servicios dentro del Sistema de Protección Social en Salud; así como los recursos financieros destinados a la ejecución de las acciones del Sistema Estatal de Protección Social en Salud, en base a la normatividad y lineamientos aplicables y conforme a los acuerdos o convenios que se celebren al efecto;

VIII. Participar en el proceso de administración y en la definición del ejercicio de las cuotas familiares de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud;

IX. Coadyuvar en la recepción y ejercicio de los recursos financieros del Sistema Estatal de Protección Social en Salud;

X. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes del ISAPEG, en los procesos de contratación de personal financiado con recursos del Sistema de Protección Social en Salud, en términos de los instrumentos jurídicos que al efecto se suscriban y demás lineamientos y normatividad aplicable; y

XI. Las demás que le confiera el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Quinta **Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo**

Facultades del titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo

Artículo 39.- El titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo tendrá las siguientes facultades:

I. Integrar el Plan de Trabajo de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

II. Integrar y actualizar la agenda estadística de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

III. Integrar y evaluar las políticas y líneas estratégicas a seguir en la organización del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado, en congruencia con los planes, programas, y normatividad aplicable.

IV. Mantener actualizado el inventario de las tecnologías de información de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

V. Elaborar el programa de mantenimiento preventivo anual de las tecnologías de información y de telecomunicaciones de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, y darle seguimiento;

VI. Integrar el programa operativo anual de bienes informáticos y de telecomunicaciones de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

VII. Desarrollar aplicaciones internas y/o programas informáticos con el objeto de optimizar los procesos y servicios ofertados por la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, en apego a los lineamientos establecidos;

VIII. Dar seguimiento al sistema escalonado de atención a los afiliados del Sistema de Protección Social en Salud en las diferentes redes prestadoras de servicios;

IX. Participar en el análisis de datos estadísticos, procesos y sistemas de atención a los afiliados del Sistema de Protección Social en Salud, y elaborar propuestas de mejora;

X. Desarrollar, establecer y participar en el establecimiento de estrategias de levantamiento de encuestas para la medición del funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado, con base en los indicadores de evaluación del mismo;

XI. Participar en el seguimiento del desarrollo de los Sistemas de Información en Salud, propuestos para el Sistema de Protección Social en Salud en el Estado;

XII. Participar en la revisión de los diversos planes y programas, relativos al Sistema de Protección Social en Salud, vigilando la aplicación de la normatividad aplicable; y

XIII. Las demás que le confiera el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Título Sexto **De la Coordinación General de Administración y Finanzas**

Capítulo I

Organización y facultades de la Coordinación General de Administración y Finanzas

Unidades adscritas a la Coordinación General de Administración y Finanzas

Artículo 40.- La Coordinación General de Administración y Finanzas deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes direcciones generales:

- I. Dirección General de Planeación y Desarrollo;
- II. Dirección General de Administración; y
- III. Dirección General de Recursos Humanos.

Facultades del titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas

Artículo 41.- El titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, además de las facultades genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Someter a aprobación del Director General, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga el ISAPEG;
- II. Coordinar el proceso anual de programación y presupuestación, el ejercicio y control presupuestal o contable del ISAPEG;
- III. Emitir dictamen administrativo de autorización de estructuras orgánicas;
- IV. Conducir las relaciones laborales del ISAPEG con sus trabajadores de conformidad con la normatividad aplicable y los lineamientos que al efecto determine el Director General;
- V. Proponer las políticas en materia de desarrollo de personal, enfocadas a mejorar el desempeño de sus actividades;
- VI. Coordinar y apoyar la ejecución de los programas de capacitación técnico-administrativa del ISAPEG;
- VII. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del ISAPEG, así como la regularización jurídica de los inmuebles, esto último con la colaboración de la Coordinación de Asuntos Jurídicos;

VIII. Coordinar la formulación y vigilar el cumplimiento de los programas de conservación, mantenimiento, reparación, rehabilitación y reubicación de los equipos, aparatos e instrumental médico;

IX. Proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de programas en materia de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del ISAPEG;

X. Proponer y conducir la integración, ejecución, evaluación y seguimiento de acciones encaminadas al desarrollo informático, con base en las políticas y lineamientos aplicables en la materia y de acuerdo con las necesidades y prioridades del ISAPEG;

XI. Fomentar los servicios de tecnología de la información del ISAPEG, con el objeto de fortalecer la productividad del personal y aprovechamiento de los recursos;

XII. Coordinar el sistema de administración de documentos y de archivos del ISAPEG;

XIII. Instruir sobre la expedición de nombramientos, reubicación, liquidación y pago de cualquier remuneración del personal al servicio del ISAPEG; y

XIV. Suscribir los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración que no estén encomendados expresamente a otras unidades administrativas, así como autorizar, en su caso, aquellos que afecten el presupuesto del ISAPEG.

Capítulo II Dirección General de Planeación y Desarrollo

Sección Primera Organización y facultades

Unidades adscritas a la Dirección General de Planeación y Desarrollo

Artículo 42.- La Dirección General de Planeación y Desarrollo deberá planear, organizar, apoyar, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las funciones y resultados de las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Planeación;

II. Dirección de Desarrollo Institucional;

III. Dirección de Infraestructura; y

IV. Dirección de Ingeniería Biomédica.

Facultades de la Dirección General de Planeación y Desarrollo

Artículo 43.- La Dirección General de Planeación y Desarrollo tendrá, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Suscribir la propuesta programática operativa y manuales del sistema de información del ISAPEG;

II. Colaborar con las unidades normativas del nivel central, regional y estatal en los trabajos relativos a la información estadística del ISAPEG para población abierta, así como suscribir los acuerdos que de ello deriven, previa validación del Director General;

III. Validar el diagnóstico de la estructura orgánica y funcional de las diferentes unidades administrativas y someterlo a consideración del Coordinador General de Administración y Finanzas;

IV. Suscribir los acuerdos internos de mejora sobre control y aseguramiento en la calidad de la prestación de servicios;

V. Validar en el ámbito de su competencia los anteproyectos, proyectos ejecutivos, estudios técnicos, planes maestros, expedientes técnicos de factibilidad, así como especificaciones técnicas de proyectos de obra y equipamiento médico y tecnología médica;

VI. Proponer esquemas de innovación tecnológica para mantener la práctica médica dentro del estado del arte del conocimiento actual así como para hacer más eficiente el gasto mediante la gestión de tecnología médica; y

VII. Coordinar y supervisar que la elaboración de anteproyectos, proyectos ejecutivos y estudios técnicos para desarrollar nueva infraestructura médica y administrativa, o bien para ampliar o remodelar la ya existente, se realice con oportunidad y en apego normativo con la entidad jurídicamente facultada y competente para su construcción, conforme al Programa de Obra y disponibilidad presupuestal anual.

Sección Segunda

Dirección de Planeación

Facultades del titular de la Dirección de Planeación

Artículo 44. El titular de la Dirección de Planeación tendrá las siguientes facultades:

I. Integrar y evaluar las políticas y líneas estratégicas a seguir en la organización y prestación de servicios de salud, en congruencia con los programas institucionales, regionales, sectoriales e intersectoriales;

II. Coordinar la elaboración y seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo;

III. Coordinar las acciones de salud, mediante los mecanismos establecidos por el Consejo de Planeación del Estado de Guanajuato, considerando la participación de los tres ámbitos de gobierno en el proceso de la planeación;

IV. Integrar el diagnóstico de salud de la población del Estado y apoyar en su elaboración a las jurisdicciones sanitarias y municipios;

V. Desarrollar, coordinar y operar el proceso de programación-presupuestación de los servicios de salud, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud en el Estado, así como las políticas y normas aplicables;

VI. Concentrar, procesar y proporcionar la información cuantitativa y cualitativa en materia de salud, que soporte la toma de decisiones en el ISAPEG;

VII. Recabar, procesar e integrar información de las diversas unidades administrativas e instituciones del sector salud;

VIII. Integrar, coordinar y supervisar la actualización del Programa Estatal de Salud y del Programa Operativo Anual del ISAPEG;

IX. Formular y operar los sistemas y programas informáticos del ISAPEG, conforme a las políticas y lineamientos aplicables, así como asesorar a las unidades administrativas que lo requieran;

X. Promover la coordinación con instituciones federales, estatales y municipales, para la utilización de nuevas tecnologías en materia de sistemas de informática;

XI. Operar, desarrollar y actualizar, en coordinación con otras unidades del ISAPEG, el Sistema de Información Estadística en Salud;

XII. Elaborar y actualizar los manuales del sistema de información del ISAPEG, de acuerdo a la normatividad establecida;

XIII. Elaborar, en coordinación con instituciones del sector salud e intersectoriales, los anuarios, cuadernos y otros documentos estadísticos en materia de salud del Estado;

XIV. Apoyar en el seguimiento y evaluación de los servicios de salud de acuerdo a los lineamientos establecidos; y

XV. Las demás que le confiera el Director General de Planeación y Desarrollo, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Tercera **Dirección de Desarrollo Institucional**

Facultades del Titular de la Dirección de Desarrollo Institucional

Artículo 45.- El titular de la Dirección de Desarrollo Institucional tendrá las siguientes facultades:

I. Diagnosticar la estructura orgánica y funcional de las diferentes unidades administrativas y someterlo a consideración del Director General de Planeación y Desarrollo;

II. Participar y apoyar en los estudios y acciones sobre descentralización y desconcentración de la prestación de los servicios de salud;

III. Difundir y dar seguimiento a la aplicación de la normatividad sobre organización y desarrollo institucional;

IV. Elaborar los programas de organización y métodos, así como desarrollar las estrategias para la consolidación de los proyectos en esta materia;

V. Asesorar a las distintas unidades administrativas del ISAPEG en el análisis de sus procesos y en la integración de sus manuales administrativos;

VI. Controlar y asegurar la calidad en la prestación de servicios que proporciona el ISAPEG;

VII. Diagnosticar anualmente las necesidades de control y aseguramiento de calidad de las unidades dependientes del ISAPEG;

VIII. Desarrollar programas estratégicos anuales sobre calidad de los servicios que proporciona el ISAPEG;

IX. Establecer y coordinar la red de facilitadores de calidad de las unidades aplicativas y de las oficinas de apoyo del ISAPEG, atendiendo a la disponibilidad presupuestal;

X. Coadyuvar en el desarrollo de los programas de calidad en las diversas unidades dependientes del ISAPEG;

XI. Capacitar a los facilitadores de calidad en cuanto a la vanguardia de las herramientas y mecanismos de control total y aseguramiento de calidad;

XII. Coadyuvar en la integración de los proyectos estratégicos en materia de calidad;

XIII. Elaborar informes sobre del desarrollo de los programas de calidad;

XIV. Difundir los avances y logros obtenidos de los procesos de calidad; y

XV. Las demás que le confiera el Director General de Planeación y Desarrollo, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Cuarta **Dirección de Infraestructura**

Facultades del Titular de la Dirección de Infraestructura

Artículo 46.- El titular de la Dirección de Infraestructura tendrá las siguientes facultades:

I. Verificar, supervisar y evaluar que el crecimiento de la infraestructura en materia de salud, se desarrolle de acuerdo al Plan Maestro de Infraestructura y se apegue a la normatividad en cuanto a diseño, operación y funcionalidad del tipo de unidad que corresponda, a las especificaciones técnicas de construcción, así como a la respectiva dotación de mobiliario y equipo médico y administrativo necesario para su funcionamiento;

II. Elaborar el Programa de Obra Anual con su respectivo presupuesto, previendo los recursos necesarios para las investigaciones, asesorías, gerenciamiento, consultorías, estudios y proyectos, permisos, licencias y costo de edificación y equipamiento;

III. Elaborar y/o actualizar, con una periodicidad no mayor a cuatro años, el componente de infraestructura Física del Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la atención de la Salud (SINERHIAS), en coordinación con las demás unidades administrativas del ISAPEG, conforme a la normatividad establecida y vigente para el Sector;

IV. Seleccionar y validar, en apego a las normas y criterios aplicables, las propuestas y adjudicación de predios y/o inmuebles, que adquiridos o en donación, incrementen el patrimonio del ISAPEG y que permitan la operación o la edificación de infraestructura en salud;

V. Dictaminar técnicamente la factibilidad de ampliación, remodelación, reestructuración y/o rehabilitación de unidades existentes, validada por parte de la Dirección de Planeación conforme a la demanda y productividad de las unidades médicas hospitalarias en operación; así como la construcción y el equipamiento de la nueva infraestructura, en coordinación con las unidades normativas en materia de prestación de servicios de salud y acciones de regulación sanitaria del ISAPEG;

VI. Coordinar y supervisar que la elaboración de anteproyectos, proyectos ejecutivos y estudios técnicos para desarrollar nueva infraestructura, o bien para ampliar y/o remodelar la ya existente, se realice con oportunidad y en apego normativo con la entidad jurídicamente facultada y competente para su construcción, conforme al Programa de Obra y disponibilidad presupuestaria anual;

VII. Gestionar y obtener la validación por parte de la Dirección de Ingeniería Biomédica, de las guías de equipamiento de nuevas unidades médicas y hospitalarias y ampliaciones de unidades existentes, con base en el modelo de operación según su tipología, de conformidad con la normatividad aplicable.

VIII. Dictaminar la viabilidad de las propuestas de nueva infraestructura en materia de salud por parte de las entidades municipales, en apego al Plan Maestro de Infraestructura (PMI), a la capacidad de dotación de equipamiento y a la factibilidad presupuestaria de operación;

IX. Validar los programas médico-arquitectónicos, así como la distribución espacial de la unidad de salud, contenidos en el expediente técnico correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;

X. Supervisar y vigilar que la ejecución y avance en la construcción de la infraestructura en salud, se apegue a las especificaciones técnicas y normativas asentadas en los proyectos ejecutivos aprobados, al calendario contractual de ejecución y al presupuesto autorizado, en coordinación con la entidad ejecutora de obra pública;

XI. Participar en los actos de entrega-recepción de infraestructura en salud concluida, en calidad de apoyo técnico a las unidades administrativas y órganos desconcentrados del ISAPEG, que reciben las unidades para operación;

XII. Gestionar, ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos del ISAPEG, la formulación y formalización de acuerdos y convenios que tengan por objeto la ejecución de infraestructura en salud, que se celebren con las diversas entidades competentes y facultadas para ello, conforme al programa operativo y disponibilidad presupuestaria anual;

XIII. Dar seguimiento a la inversión de recursos financieros autorizados para el Programa de Obra Anual, de acuerdo a la normatividad y procedimientos aplicables, en coordinación con las dependencias de los tres ámbitos de gobierno y la Dirección General de Administración del ISAPEG;

XIV. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Institucional en los procesos de acreditación y/o certificación de unidades, en lo relacionado con la mejora y adecuación de la infraestructura, tecnologías y equipo médico; y

XV. Las demás que le confiera el Director General de Planeación y Desarrollo, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Quinta

Dirección de Ingeniería Biomédica

Facultades del Titular de la Dirección de Ingeniería Biomédica

Artículo 47. El titular de la Dirección de Ingeniería Biomédica tendrá las siguientes facultades:

I. Controlar y supervisar la elaboración de proyectos ejecutivos, de planes maestros relativos a equipamiento de unidades nuevas, ampliaciones y/o remodelaciones así como elaborar anteproyectos, proyectos ejecutivos y estudios técnicos que involucren tecnología médica en coordinación con las unidades administrativas respectivas del ISAPEG tomando en cuenta la normatividad vigente;

II. Promover la coordinación con instituciones federales, estatales y municipales, para la utilización de nuevas tecnologías médicas utilizadas en la prestación de los servicios con el objeto de fortalecer la productividad del personal y aprovechamiento de los recursos del ISAPEG;

III. Coordinar la formulación, programación, presupuestación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones, conservación y mantenimiento del equipo médico del ISAPEG;

IV. Mantener actualizada la información del componente de equipamiento del Plan Maestro Sectorial de recursos para la atención a la salud;

V. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Institucional en los procesos de acreditación y/o certificación de unidades en lo relacionado con tecnologías y equipo médico:

VI. Determinar la viabilidad de las propuestas de equipamiento médico y/o tecnología médica y validar los expedientes técnicos, de conformidad con la normatividad establecida en coordinación con las unidades administrativas requirentes.

VII. Elaborar y/o actualizar, con una periodicidad no mayor a cuatro años, el componente de equipamiento del Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la atención de la Salud (SINERHIAS), en coordinación con las demás unidades administrativas del ISAPEG, conforme a la normatividad establecida y vigente para el Sector;

VIII. Validar las guías de equipamiento y catálogo de mobiliario y equipo de la unidad de salud, que someta a su consideración la Dirección de Infraestructura, contenidos en el proyecto ejecutivo correspondiente, con base en el modelo de operación según su tipología y de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Brindar apoyo a la Dirección de Recursos Materiales en las etapas de selección y adjudicación de proveedores cuando así lo requiera y asesorarle sobre normatividad de tecnologías y equipo médico para dotar a las unidades de bienes que cumplan con los requisitos de seguridad, efectividad, utilidad y eficiencia más adecuados para el ISAPEG y coordinar con ella la formulación de los programas anuales de adquisiciones, conservación y mantenimiento del equipo médico del ISAPEG; y

X. Las demás que le confiera el Director General de Planeación y Desarrollo, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capítulo III De la Dirección General de Administración

Sección Primera Organización y facultades

Unidades Adscritas a la Dirección General de Administración

Artículo 48.- La Dirección General de Administración deberá planear, organizar, apoyar, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las funciones y resultados de las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- II. Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros; y
- III. Dirección de Contabilidad y Seguimiento de Auditorías.

Facultades del Titular de la Dirección General de Administración

Artículo 49.- El titular de la Dirección General de Administración tendrá, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Participar en las acciones del ISAPEG con el Consejo de Planeación del Estado de Guanajuato;
- II. Suscribir mancomunadamente con el Director de Presupuesto y Recursos Financieros y aquéllos que determine el Director General de Administración, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por éste último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe y justifique el gasto;
- III. Enterar los rendimientos financieros de las cuentas de recursos de origen federal a la Tesorería de la Federación, cuando corresponda;
- IV. Autorizar la aplicación de los rendimientos financieros con base en las prioridades del ISAPEG, previo acuerdo con el Director General;

V. Coordinar las acciones generales de los administradores de los órganos desconcentrados por función y territorio;

VI. Emitir lineamientos administrativos dentro del ámbito de su competencia y conforme a la normatividad aplicable;

VII. Validar y firmar los estados financieros del ISAPEG;

VIII. Suscribir dictámenes de marcas, ajustes de techos presupuestales, cancelaciones, declaraciones de licitaciones desiertas, solicitudes de diferimiento de fallo, autorización de compra directa por excepción de licitación pública, actos y contratos en términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, así como la suscripción de comodatos, contratos de subrogación de servicios médicos y de diagnóstico.

IX. Definir las alternativas de inversión que generen las mejores condiciones para el ISAPEG conforme al análisis propuesto por la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros; y

X. Suscribir constancias de pago y retenciones del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuestos Especiales Sobre Productos y Servicios, Arrendamientos y Servicios Personales e Independientes excepto con lo relacionado con sueldos y salarios. Realizar toda clase de gestiones administrativas de derechos y obligaciones fiscales ante las autoridades fiscales de los diversos ámbitos de gobierno federal, estatal y municipal, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria y Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.

Sección Segunda

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales:

Facultades del Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Artículo 50.- El titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar, operar, controlar y evaluar el sistema y mecanismos de abastecimiento, así como el control patrimonial y servicios generales;

II. Adquirir bienes de consumo y de activo fijo, conforme al programa anual de abasto y normatividad aplicable;

III. Elaborar el Programa Anual de Abasto de acuerdo a los requerimientos del ISAPEG, observando el programa presupuesto autorizado con relación a los cuadros básicos de medicamentos, material de curación y laboratorio;

IV. Establecer y operar el sistema de adquisición, almacenamiento y distribución de los diversos bienes, en coordinación con las unidades correspondientes del ISAPEG;

V. Elaborar y desarrollar el programa de adquisiciones del ISAPEG en coordinación con las unidades administrativas del mismo;

VI. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan las adquisiciones, control patrimonial y servicios generales;

VII. Operar y actualizar el sistema de control patrimonial de bienes muebles e inmuebles, bajo el establecimiento de inventarios de activo fijo, así como la de recepción y distribución de bienes muebles a las unidades de salud del ISAPEG;

VIII. Establecer los procedimientos para operar y regular la administración y prestación de los servicios generales, conforme a la normatividad aplicable, vigilando la prestación de los servicios subrogados, en coordinación con las diversas unidades de salud del ISAPEG;

IX. Operar, coordinar y evaluar los sistemas de conservación y mantenimiento del equipo propio de la obra y de los bienes muebles e inmuebles, conforme a la normatividad aplicable;

X. Integrar los contratos de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios;

XI. Coordinar la integración del Programa Anual de Conservación y Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles del ISAPEG;

XII. Proponer al Director General de Administración, en el ámbito de su competencia, la firma de convenios, acuerdos y demás instrumentos consensuales, así como lineamientos normativos correspondientes; y

XIII. Las demás que le confiera el Director General de Administración, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Tercera
Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

Facultades del Director de Presupuesto y Recursos Financieros

Artículo 51. El titular de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros tendrá las siguientes facultades:

- I. Operar, coordinar y evaluar los sistemas de presupuesto;
- II. Coordinar la integración presupuestal y controlar su ejercicio en unidades administrativas del ISAPEG;
- III. Desarrollar programas permanentes para controlar el ejercicio del gasto público, en coordinación con la Dirección de Contabilidad y Seguimiento de Auditorías;
- IV. Vigilar el entero y aplicación de los ingresos por la prestación de los servicios de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Controlar las operaciones programático-presupuestales que requiera el ISAPEG;
- VI. Coordinar la elaboración de información programática-presupuestal para la integración de la cuenta de la hacienda pública estatal;
- VII. Suscribir mancomunadamente con el Director General de Administración y aquéllos que determine el Director General de Administración, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por este último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe y justifique el gasto;
- VIII. Implementar mecanismos de supervisión y control que contribuyan a asegurar la aplicación de la legislación correspondiente en las erogaciones que realice el ISAPEG de aquellos recursos provenientes de la suscripción de convenios o acuerdos celebrados entre éste y las diversas instituciones públicas o privadas, así como los distintos a éstos;
- IX. Integrar y enviar la información financiera con base en los compromisos asumidos en los convenios o acuerdos celebrados entre el ISAPEG y demás Instituciones públicas o privadas;

X. Coordinar e integrar la información presupuestal a presentar en el anteproyecto de presupuesto anual;

XI. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para la implementación de sistema de registro oficial contable presupuestal.

XII. Coordinar la capacitación y asesoría en el ISAPEG de los aspectos relativos al sistema de registro oficial contable presupuestal establecido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración

XIII. Proponer al Director General de Administración, en el ámbito de su competencia, la firma de convenios, acuerdos y demás instrumentos consensuales, así como lineamientos normativos correspondientes;

XIV. Coordinar el manejo de las cuentas bancarias respectivas atendiendo para ello la normatividad aplicable;

XV. Analizar y proponer al Director General de Administración, las alternativas de inversión que generen las mejores condiciones para el ISAPEG; y

XVI. Las demás que le confiera el Director General de Administración, así como aquéllas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Cuarta **Dirección de Contabilidad y Seguimiento a Auditorías**

Facultades del titular de la Dirección de Contabilidad y Seguimiento a Auditorías

Artículo 52.- Facultades de la Dirección de Contabilidad y Seguimiento de Auditorías:

I. Operar, coordinar y evaluar el registro de los sistemas de contabilidad de acuerdo a la normatividad aplicable;

II. Coordinar la elaboración de la información contable para la integración y entrega de la cuenta de la hacienda pública estatal respectiva;

III. Implementar mecanismos de supervisión y control que contribuyan a asegurar la aplicación de la legislación correspondiente en las erogaciones que realice el ISAPEG de aquellos recursos provenientes del Sistema de Protección Social en Salud y de los programas de desarrollo social en salud, así como mecanismos que permitan dar a

conocer la normatividad aplicable a las áreas involucradas en el ejercicio de recursos correspondientes;

IV. Coordinar y controlar la integración y emisión de la información contable;

V. Resguardar la documentación soporte de las operaciones contables realizadas por la Dirección General de Administración;

VI. Controlar la integración de la documentación soporte de las operaciones contables realizadas por las distintas áreas administrativas del ISAPEG, así como los órganos desconcentrados por función y territorio.

VII. Coordinar el manejo de las cuentas bancarias respectivas atendiendo para ello la normatividad aplicable;

VIII. Coordinación atender y entregar la información correspondiente a los distintos órganos de control; así como el seguimiento y atención en las respuestas de las auditorías practicadas al ISAPEG.

IX. Enviar los reportes financieros a las diversas instituciones de los recursos asignados al ISAPEG, relativos al Sistema de Protección Social en Salud y de los Programas de Desarrollo Social en Salud dentro de las atribuciones de la Dirección General de Administración; y

X. Las demás que le confiera el Director General de Administración, así como aquéllas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capítulo IV De la Dirección General de Recursos Humanos

Sección Primera Organización y facultades

Unidad adscrita a la Dirección General Recursos Humanos

Artículo 53.- La Dirección General de Recursos Humanos deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes Direcciones de área:

I. Dirección de Desarrollo Humano; y

II. Dirección de Administración y Control de Servicios Personales.

Facultades del titular de la Dirección General de Recursos Humanos

Artículo 54.- El titular de la Dirección General de Recursos Humanos tendrá, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Coordinar el sistema de administración de personal;
- II. Autorizar licencias, cambios de adscripción, permutas, así como determinar los períodos de vacaciones escalonadas y suplencias del personal;
- III. Suscribir los formatos de movimientos de personal y las credenciales de identificación del personal adscrito al ISAPEG;
- IV. Expedir los nombramientos del personal adscrito al organismo, previa validación del Coordinador General de Administración y Finanzas;
- V. Suscribir los contratos de las personas que se incorporen a prestar sus servicios al ISAPEG e informar al Coordinador General de Administración y Finanzas de la contratación realizada;
- VI. Expedir constancias de percepciones, retenciones y enteros realizadas a los trabajadores del ISAPEG;
- VII. Integrar las comisiones mixtas y comités que evalúen la intensidad, calidad, productividad en el trabajo, derechos escalafonarios y riesgos en el trabajo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Atender los conflictos de carácter individual que se susciten con los trabajadores y notificar oportunamente a las instancias competentes de los conflictos colectivos para su atención; y
- IX. Implementar los mecanismos para establecer y desarrollar el Servicio Civil de Carrera en el personal administrativo del ISAPEG, de conformidad con la normatividad vigente.

**Sección Segunda
Dirección de Desarrollo Humano**

Facultades del titular de la Dirección de Desarrollo Humano

Artículo 55.- El titular de la Dirección de Desarrollo Humano tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar y evaluar el sistema de desarrollo de personal;
- II. Vigilar la observancia de las leyes, condiciones generales de trabajo, Reglamentos y demás disposiciones en materia laboral;
- III. Vigilar en correcto cumplimiento de los procesos de selección de acuerdo a la normatividad establecida;
- IV. Vigilar la correcta aplicación del catálogo sectorial de puestos;
- V. Vigilar y coordinar el resguardo de los expedientes del personal;
- VI. Asesorar y atender a las unidades administrativas del ISAPEG en la prevención de conflictos laborales y en la elaboración de las actas administrativas y llevar a cabo los trámites que correspondan con motivo del incumplimiento de los trabajadores en sus obligaciones laborales;
- VII. Aplicar los sistemas de premios, estímulos y recompensas atendiendo a la normatividad aplicable;
- VIII. Participar en los procesos de negociación en la representación sindical;
- IX. Difundir el contenido de las prestaciones pactadas de conformidad con los acuerdos y convenios celebrados con la representación sindical;
- X. Emitir constancias de antigüedad de los trabajadores;
- XI. Dar seguimiento a la atención de servicios médicos, riesgos de trabajo y seguridad social que reciben los servidores públicos del ISAPEG;
- XII. Formar parte de las comisiones mixtas y comités que evalúen la intensidad, calidad, productividad en el trabajo y derechos escalafonarios de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Vigilar y coordinar la emisión de los reportes a las diferentes instancias que lo requieran, en materia de seguridad social;

XIV. Coordinar la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación, integrar el programa de capacitación y autorizar a las unidades del ISAPEG la impartición de los cursos de capacitación; y

XV. Las demás que le confiera el Director General de Recursos Humanos, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sección Tercera
Dirección de Administración y Control de Servicios Personales

***Facultades del titular de la Dirección
de Administración y Control de Servicios Personales***

Artículo 56.- El titular de la Dirección de Administración y Control de Servicios Personales tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar la observancia de las leyes, Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos y demás disposiciones en materia laboral;

II. Coordinar y vigilar el sistema de remuneraciones del personal de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos, presupuesto autorizado y normatividad aplicable;

III. Coordinar la operación, registro y control de los contratos de honorarios del personal;

IV. Vigilar la correcta aplicación en el sistema de nómina de los movimientos diversos, tales como altas, bajas, descuentos, pago de prestaciones, incidencias u otros conceptos, que deban aplicarse a los servidores públicos;

V. Coordinar las acciones conducentes para efectuar el pago a los recursos humanos en formación para la salud;

VI. Elaborar los nombramientos de acuerdo a las designaciones efectuadas por el secretario de salud y Director General;

VII. Asesorar a las unidades administrativas del ISAPEG en los procedimientos en materia de la operación de los movimientos de personal;

VIII. Integrar las necesidades de recursos humanos en los anteproyectos de programación-presupuestación, determinadas previamente por las direcciones generales del ISAPEG;

IX. Realizar los cálculos necesarios para presentar ante la Junta de Gobierno, la necesidad de autorización para el incremento de sueldo a los mandos medios y superiores;

X. Vigilar y coordinar la emisión de los reportes a las diferentes instancias que lo requieran, en materia de remuneración al personal;

XI. Vigilar el adecuado registro y control del presupuesto asignado para el pago de remuneraciones y prestaciones al personal;

XII. Emitir constancias de sueldos de los trabajadores;

XIII. Coordinar el adecuado funcionamiento de los sistemas operativos de nómina;
y

XIV. Las demás que le confiera el Director General de Recursos Humanos, así como aquellas que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Título Séptimo **Desconcentración Administrativa**

Desconcentración administrativa por territorio y función

Artículo 57.- Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el ISAPEG contará con los órganos administrativos desconcentrados por territorio y función que se señalan respectivamente en las fracciones IV y V del artículo 4 del presente Reglamento y tendrán las facultades que les otorga el mismo.

Capítulo I **Órganos Desconcentrados por territorio**

Órganos Desconcentrados por Territorio

Artículo 58.- En el Estado de Guanajuato, para el estudio, planeación, operación, ejecución y despacho de los asuntos que le competen al ISAPEG contará con órganos desconcentrados por territorio con las siguiente Jurisdicciones Sanitarias:

a) Jurisdicción Sanitaria I. Con sede en Guanajuato y comprende los municipios de: Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, Ocampo, San Diego de la Unión y San Felipe;

b) Jurisdicción Sanitaria II. Con sede en San Miguel de Allende y comprende los municipios de: Atarjea, Doctor Mora, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Tierra Blanca, Victoria y Xichú;

c) Jurisdicción Sanitaria III. Con sede en Celaya y comprende los municipios de: Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Celaya, Comonfort, Cortazar, Santa Cruz de Juventino Rosas, Tarimoro y Villagrán;

d) Jurisdicción Sanitaria IV. Con sede en Acámbaro y comprende los municipios de: Acámbaro, Coroneo, Jerécuaro, Salvatierra, Santiago Maravatío y Tarandacuaio;

e) Jurisdicción Sanitaria V. Con sede en Salamanca y comprende los municipios de: Jaral del Progreso, Moroleón, Salamanca, Uriangato, Valle de Santiago y Yuriria;

f) Jurisdicción Sanitaria VI. Con sede en Irapuato y comprende los municipios de: Abasolo, Cuerámara, Huanímaro, Irapuato, Pénjamo y Pueblo Nuevo;

g) Jurisdicción Sanitaria VII. Con sede y competencia en el municipio de León; y

h) Jurisdicción Sanitaria VIII. Con sede en San Francisco del Rincón y comprende los municipios de: Manuel Doblado, Purísima del Rincón, Romita, San Francisco del Rincón y Silao.

Facultades de los titulares de las Jurisdicciones Sanitarias

Artículo 59. Los órganos desconcentrados por territorio estarán jerárquicamente subordinados a las Coordinaciones Generales, acordando los asuntos cuya tramitación y despacho sea de su competencia y gozarán de autonomía operativa, técnica y administrativa, teniendo además de las facultades genéricas contempladas en el artículo 9o de este Reglamento, las siguientes:

I. Organizar, supervisar y coordinar la prestación de servicios de atención médica para población abierta, de conformidad con el modelo de atención a la salud;

II. Apoyarse con la Dirección General de Administración para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del órgano desconcentrado correspondiente;

III. Instrumentar y operar el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes en la jurisdicción y en la red de servicios correspondiente;

IV. Coordinar la formulación y realización del diagnóstico de salud;

V. Asesorar y apoyar técnicamente en el ejercicio de sus funciones a las unidades aplicativas dependientes del órgano desconcentrado que corresponda;

VI. Formular y ejecutar el programa anual de supervisión y evaluación de la operación de las unidades médicas de su área de influencia, así como informar a la Dirección General de Servicios de Salud sobre el avance, resultados y acciones correctivas adoptadas;

VII. Participar con la Dirección General de Administración en lo correspondiente a presupuesto y de la Dirección General de Servicios de Salud, en lo correspondiente a servicios, de la ejecución de los programas en materia de salud implementados por el Estado y la Federación;

VIII. Coordinar, apoyar y promover la participación de los sectores público y privado en los programas de asistencia social, así como en la solución de los problemas de salud;

IX. Establecer, coordinar y evaluar la operación del Sistema Jurisdiccional de Vigilancia Epidemiológica, así como el control de brotes epidémicos e intoxicaciones colectivas;

X. Promover y coordinar las acciones de enseñanza en salud, con la participación de las unidades administrativas e instituciones en la materia, así como controlar el servicio social de profesionales de la salud;

XI. Integrar el Programa Anual de Abastecimiento de Bienes e Insumos que requieran las unidades aplicativas, sujetándose al presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos;

XII. Promover la actualización y creación de la normatividad aplicable en la prestación de servicios de salud.

XIII. Celebrar actos jurídicos en materia de adquisiciones y servicios que se requieran en los términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, normas

aplicables y las disposiciones administrativas que emita el Director General de Administración;

XIV. Controlar y operar su almacén, así como llevar a cabo la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las normas establecidas;

XV. Controlar el inventario de instrumental, equipo médico y mobiliario de sus unidades aplicativas;

XVI. Controlar el cobro de cuotas de recuperación en las unidades aplicativas, vigilando su ingreso a las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado en apego a la normatividad aplicable;

XVII. Participar en la actualización del Programa Estatal de Salud y el Programa Operativo Anual;

XVIII. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, así como en la formulación de programas regionales y municipales de salud;

XIX. Desarrollar los procedimientos que garanticen la debida operación de la jurisdicción y supervisar su correcta aplicación;

XX. Formular y mantener actualizado el manual de organización jurisdiccional, proporcionando a las unidades aplicativas los documentos técnicos necesarios para su operación y vigilar su aplicación;

XXI. Desarrollar y operar el Sistema Estadístico en Salud en coordinación con las unidades de primer nivel, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXII. Desarrollar y operar el Sistema de Evaluación y Autoevaluación de acreditación y supervisión de las unidades correspondientes a su área geográfica;

XXIII. Integrar la información en salud, conforme al Sistema Estatal de Información Básica;

XXIV. Realizar acciones tendientes a la orientación, educación y asesoría a la población en general en materia de salud, conforme a lo establecido en la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y sus respectivos Reglamentos;

XXV. Recibir solicitudes, integrar expedientes y entregar resultados de los trámites correspondientes a salubridad general o local;

XXVI. Fomentar las acciones de saneamiento básico;

XXVII. Vigilar y fomentar el cumplimiento de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado y los demás ordenamientos que se desprendan de éstas, en materia de regulación y fomento sanitario;

XXVIII. Operar las funciones de regulación y control sanitarios, relativas a recepción de solicitudes, integración de expedientes y entrega de resultados correspondientes a las autorizaciones sanitarias que le competan a la Secretaría de Salud;

XXIX. Ejercer el control y vigilancia sanitaria en los establecimientos, productos, actividades y servicios, en materia de salubridad general en el ámbito de su competencia;

XXX. Firmar las órdenes de verificación sanitaria correspondientes a su adscripción;

XXXI. Ordenar y ejecutar en establecimientos de salubridad general en el ámbito de su competencia las medidas de seguridad e imponer las sanciones administrativas que deriven de las actas de verificación sanitaria, conforme al procedimiento que establecen la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y sus respectivos Reglamentos;

XXXII. Emitir las autorizaciones en el ámbito de su competencia;

XXXIII. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo;

XXXIV. Ejercer las medidas de seguridad y notificar las sanciones administrativas impuestas por la Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios; y

XXXV. Remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso, las resoluciones que impongan sanciones económicas para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución.

XXXVI. Suscribir mancomunadamente entre el Jefe Jurisdiccional y su Administrador, además de aquéllos que determine el titular de la jurisdicción, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por este último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe y justifique el gasto;

XXXVII. Controlar el ejercicio de los recursos que les son asignados a la Jurisdicción Sanitaria;

XXXVIII. Resguardar los documentos soporte de las erogaciones realizadas por la jurisdicción en apego a lo dispuesto por la Dirección General de Administración y demás normatividad aplicable; y

XXXIX. Atender en tiempo y forma las quejas que los usuarios interpongan con motivo de la prestación de servicios de atención médica.

Capítulo II De los Órganos Desconcentrados por función

Sección Primera Hospitales Generales y Unidades de Especialidad

Hospitales Generales y Unidades de Especialidad

Artículo 60.- En el Estado de Guanajuato, para el estudio, planeación, operación, ejecución y despacho de los asuntos que le competen al ISAPEG contará con los órganos desconcentrados por función dentro de los que se encuentran los siguientes Hospitales Generales y Unidades de Especialidad:

- I. Hospital General Acámbaro;
- II. Hospital General San Miguel de Allende, «Dr. Felipe G. Dobarganes»;
- III. Hospital General Celaya;
- IV. Hospital General Dolores Hidalgo, «Cuna de la Independencia Nacional»;
- V. Hospital General Guanajuato,
- VI. Hospital General Irapuato;
- VII. Hospital General León;
- VIII. Hospital General Salamanca;
- IX. Hospital General Salvatierra;
- X. Hospital General Uriangato;
- XI. Hospital General Pénjamo;
- XII. Hospital General San Luis de la Paz;
- XIII. Hospital de Especialidades Materno Infantil de León;
- XIV. Centro de Atención Integral a la Salud Mental de León;
- XV. Hospital General San José Iturbide;
- XVI. Hospital General Silao;
- XVII. Hospital General Valle de Santiago;
- XVIII. Hospital de Especialidades Pediátrico de León;
- XIX. Hospital Materno de San Luis de la Paz;

- XX. Hospital Materno de Celaya; y
- XXI. Clínica de Desintoxicación de León.

***Facultades de los titulares de los Hospitales Generales
y Unidades de Especialidad***

Artículo 61. Los órganos desconcentrados por función identificados como Hospitales Generales y Unidades de Especialidad, estarán jerárquicamente subordinados a las Coordinaciones Generales, acordando los asuntos cuya tramitación y despacho sea de su competencia y gozarán de autonomía operativa, técnica y administrativa, teniendo además de las facultades genéricas contempladas en el artículo 9o de este Reglamento, las siguientes:

I. En materia de servicios médicos:

- a)** Prestar y organizar los servicios de atención médica en la especialidad de medicina interna, cirugía general, gineco-obstetricia, pediatría y demás especialidades de apoyo, en el Sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes;
- b)** Difundir y observar la aplicación de las normas oficiales mexicanas de atención médica;
- c)** Realizar actividades de prevención, curación de rehabilitación y paliativas;
- d)** Participar en la formulación y operación del Sistema de referencia y contrarreferencia de paciente;
- e)** Elaborar el Programa Anual de Supervisión, Evaluación y Autoevaluación de Servicios Médicos de la unidad e informar a la Dirección General de Prevención y Control de Enfermedades del avance, resultados y, en su caso, de las acciones correctivas adoptadas; y
- f)** Ejecutar las actividades de medicina preventiva, epidemiológica y planificación familiar;

II. En materia de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento:

- a)** Prestar y organizar los servicios de laboratorio clínico, radiodiagnóstico, anatomía patológica, anestesiología, banco de sangre, medicina nuclear, ultrasonografía, radioterapia y otros;

b) Difundir y observar la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento; y

c) Evaluar y autoevaluar la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento;

III. En materia de servicios paramédicos:

a) Prestar y organizar los servicios de enfermería, trabajo social, dietética, admisión, estadística, archivo clínico, farmacia y otros;

b) Difundir y observar la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de servicios paramédicos;

c) Concentrar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud que genere la unidad e informar a la Dirección General de Planeación y Desarrollo, en los términos y con la periodicidad que se establezca; y

d) Modernizar y operar el sistema de archivo clínico;

IV. En materia de enseñanza e investigación:

a) Ejecutar las acciones que le corresponden en el programa operativo de enseñanza y capacitación;

b) Coordinar y ejecutar acciones de investigación para la salud;

c) Difundir y observar las normas oficiales mexicanas en materia de enseñanza y capacitación; y

d) Evaluar el recurso humano en formación e informar de las mismas a la unidad administrativa competente.

V. En materia de administración:

a) Controlar el cobro de cuotas de recuperación en las unidades aplicativas, vigilando su ingreso a las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado en apego a la normatividad aplicable;

b) Participar en la actualización del Programa Estatal de Salud y Programa Operativo Anual;

c) Desarrollar los procedimientos que garanticen la debida operación de la unidad y supervisar su correcta aplicación;

d) Suscribir mancomunadamente entre el Director de la unidad y su Administrador y aquéllos que determine el titular de la unidad, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por este último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe y justifique el gasto;

e) Firmar los convenios o contratos de las adquisiciones y servicios generados por las unidades a su cargo con base a la normatividad aplicable;

f) Controlar el ejercicio de los recursos que les son asignados a la unidad;

g) Resguardar los documentos soporte de las erogaciones realizadas por la jurisdicción en apego a lo dispuesto por la Dirección General de Administración y demás normatividad aplicable;

h) Atender en tiempo y forma las quejas que los usuarios interpongan con motivo de la prestación de servicios de atención médica.

Sección Segunda Hospitales Comunitarios

Hospitales Comunitarios

Artículo 62.- En el Estado de Guanajuato, para el estudio, planeación, operación, ejecución y despacho de los asuntos que le competen al ISAPEG contará con los órganos desconcentrados por función, con los siguientes Hospitales Comunitarios:

- I.** Hospital Comunitario San Felipe;
- II.** Hospital Comunitario San Francisco del Rincón;
- III.** Hospital Comunitario Purísima del Rincón;
- IV.** Hospital Comunitario Romita;
- V.** Hospital Comunitario Santa Catarina;
- VI.** Hospital Comunitario Tierra Blanca;

- VII. Hospital Comunitario Comonfort;
- VIII. Hospital Comunitario Apaseo el Grande;
- IX. Hospital Comunitario Jerécuaro;
- X. Hospital Comunitario Abasolo;
- XI. Hospital Comunitario Apaseo el Alto;
- XII. Hospital Comunitario Cortazar;
- XIII. Hospital Comunitario Cuerámara;
- XIV. Hospital Comunitario Huanímaro;
- XV. Hospital Comunitario Jaral del Progreso;
- XVI. Hospital Comunitario Manuel Doblado;
- XVII. Hospital Comunitario Moroleón;
- XVIII. Hospital Comunitario Yuriria;
- XIX. Hospital Comunitario San Diego de la Unión;
- XX. Hospital Comunitario Santa Cruz de Juventino Rosas;
- XXI. Hospital Comunitario Tarimoro; y
- XXII. Hospital Comunitario Villagrán.

Facultades de los titulares de Hospitales Comunitarios

Artículo 63. Los órganos desconcentrados por función, identificados como hospitales comunitarios estarán jerárquicamente subordinados a las Coordinaciones Generales, acordando los asuntos cuya tramitación y despacho sea de su competencia y gozarán de autonomía operativa, técnica y administrativa, y tendrán como funciones específicas los campos de la prevención, curación, rehabilitación, investigación y docencia; cuyos titulares tendrán además de las facultades genéricas contempladas en el artículo 9 de este Reglamento, las siguientes:

I. En materia de servicios médicos:

- a)** Proporcionar servicios de atención médica mediante acciones en consulta externa y hospitalización, atención de parto de bajo riesgo, de cirugía general de corta estancia y cirugía ambulatoria de baja complejidad, atención pediátrica, así como de urgencias y rehabilitación;
- b)** Otorgar atención estomatológica integral, con énfasis en grupos específicos y de alto riesgo;
- c)** Difundir y observar la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de atención médica;
- d)** Participar en la formulación y operación del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de Pacientes; y

e) Ejecutar las actividades de medicina preventiva, epidemiológica y de planificación familiar;

II. En materia de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento:

a) Prestar y organizar los servicios de laboratorio clínico, radiodiagnóstico, anestesiología, puesto de sangrado y otros; y

b) Difundir y observar las normas oficiales mexicanas en materia de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento;

III. En materia de servicios paramédicos:

a) Organizar y prestar los servicios de enfermería, trabajo social, archivo clínico, farmacia y otros;

b) Difundir y observar las normas oficiales mexicanas en materia de servicios paramédicos;

c) Concentrar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud que genere la unidad e informar a la Dirección General de Planeación y Desarrollo, en los términos y con la periodicidad que se establezca; y

d) Modernizar y operar el sistema de archivo clínico;

IV. En materia de enseñanza e investigación:

a) Coordinar y ejecutar acciones de investigación para la salud;

b) Ejecutar las acciones que le corresponden en el Programa Operativo de Enseñanza y Capacitación; y

c) Difundir y observar los lineamientos en la materia;

V. En materia de Salud Pública:

a) Promover la participación comunitaria en acciones de salud y en obras de saneamientos básico, así como informar y capacitar a la población para el autocuidado de la salud; y

b) Informar a las autoridades municipales sobre las situaciones que ameriten acciones de control sanitario.

VI. En materia de administración:

a) Controlar el cobro de cuotas de recuperación en las unidades aplicativas, vigilando su ingreso a las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado en apego a la normatividad aplicable;

b) Participar en la actualización del Programa Estatal de Salud y Programa Operativo Anual;

c) Desarrollar los procedimientos que garanticen la debida operación de la unidad y supervisar su correcta aplicación;

d) Suscribir mancomunadamente entre el Director de la unidad y su Administrador, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por este último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe y justifique el gasto;

e) Firmar los convenios o contratos de las adquisiciones y servicios generados por las unidades a su cargo con base a la normatividad aplicable, y lineamientos que al efecto emita la Dirección General de Administración;

f) Controlar el ejercicio de los recursos que les son asignados a la unidad;

g) Resguardar los documentos soporte de las erogaciones realizadas por la jurisdicción en apego a lo dispuesto por la Dirección General de Administración y demás normatividad aplicable; y

h) Atender en tiempo y forma las quejas que los usuarios interpongan con motivo de la prestación de servicios de atención médica.

Sección Tercera
Del Centro de Primera Respuesta Pénjamo
para la atención Pre-hospitalaria de Urgencias

Facultades del titular del Centro de Primera Respuesta Pénjamo
para la atención Pre-hospitalaria de Urgencias

Artículo 64.- El órgano desconcentrado por función identificado como Centro de Primera Respuesta Pénjamo para la atención Pre-hospitalaria de Urgencias, estará jerárquicamente subordinado a las Coordinaciones Generales, acordando los asuntos cuya tramitación y despacho sea de su competencia y gozará de autonomía operativa, técnica y administrativa, teniendo su titular además de las facultades genéricas contempladas en el artículo 9 de este Reglamento, las siguientes:

I. Fomentar, mediante la participación de instituciones del sector público y privado, acciones de prevención, control de accidentes y lesiones, así como atención médica pre-hospitalaria de emergencia, a través de la coordinación de acciones de referencia de pacientes;

II. Integrar los programas estatales operativos de las medidas y recomendaciones para la prevención de accidentes y lesiones, así como de preparativos y de atención de la salud en casos de desastres o siniestros, fomentándolos dentro de los programas de educación para la salud del ISAPEG;

III. Coadyuvar en las actividades concernientes al Programa de Protección Civil interna de las unidades administrativas del ISAPEG;

IV. Fungir como órgano de apoyo técnico a través de las Jurisdicciones Sanitarias para el establecimiento de sistemas municipales de emergencias;

V. Participar con las instituciones educativas correspondientes, así como del sector social y privado, en el diseño, desarrollo y promoción de cursos para la formación de recursos humanos para la salud en el área de primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar y atención médica pre-hospitalaria de emergencia a nivel técnico;

VI. Difundir la normatividad sanitaria en materia de prevención, control de accidentes y lesiones, así como de atención médica pre-hospitalaria de emergencia;

VII. Coordinar con la Dirección General de Prevención y Control de Enfermedades la acreditación en materia de urgencias y atención pre-hospitalaria de las unidades prestadoras del servicio;

VIII. Ejecutar las acciones de apoyo necesarias a fin de coordinarse con el Consejo de Protección Civil para la atención de la salud en casos de desastres;

IX. Operar, promover, coordinar y vigilar los proyectos de prevención y control de accidentes, así como las medidas tendientes a la prestación de servicios médicos pre-hospitalarios;

X. Supervisar y controlar los programas y acciones de prevención y control de accidentes.

XI. Controlar el cobro de cuotas de recuperación en las unidades aplicativas, vigilando su ingreso a las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado en apego a la normatividad aplicable;

XII. Participar en la actualización del Programa Estatal de Salud y Programa Operativo Anual;

XIII. Desarrollar los procedimientos que garanticen la debida operación de la unidad y supervisar su correcta aplicación;

XIV. Suscribir mancomunadamente entre el Director de la unidad y su Administrador y aquéllos que determine el titular de la unidad, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por este último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe y justifique el gasto;

XV. Firmar los convenios o contratos de las adquisiciones y servicios generados por las unidades a su cargo con base a la normatividad aplicable;

XVI. Controlar el ejercicio de los recursos que les son asignados a la unidad;

XVII. Resguardar los documentos soporte de las erogaciones realizadas por la jurisdicción en apego a lo dispuesto por la Dirección General de Administración y demás normatividad aplicable; y

XVIII. Atender en tiempo y forma las quejas que los usuarios interpongan con motivo de la prestación de servicios de atención médica.

Sección Cuarta
Centro Estatal de Cuidados Críticos Salamanca

**Facultades del titular del Centro Estatal
de Cuidados Críticos Salamanca**

Artículo 65.- El órgano desconcentrado por función identificado como Centro Estatal de Cuidados Críticos Salamanca estará jerárquicamente subordinado a las Coordinaciones Generales, acordando los asuntos cuya tramitación y despacho sea de su competencia y gozará de autonomía operativa, técnica y administrativa, teniendo su titular además de las facultades genéricas contempladas en el artículo 9o de este Reglamento, las siguientes:

I. En materia de servicios médicos:

- a)** Prestar y organizar los servicios de hospitalización de cuidados críticos, en el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de pacientes;
- b)** Difundir y observar la aplicación de las normas oficiales mexicanas de atención médica;
- c)** Realizar actividades de prevención, curación de rehabilitación y paliativas; y
- d)** Participar en la formulación y operación del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de Paciente;

II. En materia de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento:

- a)** Prestar y organizar los servicios de laboratorio clínico, radiodiagnóstico, anatomía patológica, anestesiología, banco de sangre, medicina nuclear, ultrasonografía, radioterapia y otros;
- b)** Difundir y observar la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento; y
- c)** Evaluar y autoevaluar la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento;

III. En materia de servicios paramédicos:

- a)** Prestar y organizar los servicios de enfermería, trabajo social, dietética, admisión, estadística, archivo clínico, farmacia y otros;
- b)** Difundir y observar la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de servicios paramédicos;

c) Concentrar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud que genere la unidad e informar a la Dirección General de Planeación y Desarrollo, en los términos y con la periodicidad que se establezca; y

d) Modernizar y operar el sistema de archivo clínico;

IV. En materia de administración:

a) Controlar el cobro de cuotas de recuperación en las unidades aplicativas, vigilando su ingreso a las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado en apego a la normatividad aplicable;

b) Participar en la actualización del Programa Estatal de Salud y Programa Operativo Anual;

c) Desarrollar los procedimientos que garanticen la debida operación de la unidad y supervisar su correcta aplicación;

d) Suscribir mancomunadamente entre el Director de la unidad y su Administrador y aquéllos que determine el titular de la unidad, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por este último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe y justifique el gasto;

e) Firmar los convenios o contratos de las adquisiciones y servicios generados por las unidades a su cargo con base a la normatividad aplicable;

f) Controlar el ejercicio de los recursos que les son asignados a la unidad;

g) Resguardar los documentos soporte de las erogaciones realizadas por la jurisdicción en apego a lo dispuesto por la Dirección General de Administración y demás normatividad aplicable; y

h) Atender en tiempo y forma las quejas que los usuarios interpongan con motivo de la prestación de servicios de atención médica.

Sección Quinta
Del Laboratorio Estatal de Salud Pública

Facultades del titular del Laboratorio Estatal de Salud Pública

Artículo 66.- El órgano desconcentrado por función identificado como Laboratorio Estatal de Salud Pública estará jerárquicamente subordinado a las Coordinaciones Generales, acordando los asuntos cuya tramitación y despacho sea de su competencia y gozará de autonomía operativa, técnica y administrativa, teniendo su titular además de las facultades genéricas contempladas en el artículo 9o de este Reglamento, las siguientes:

I. En materia de vigilancia epidemiológica y sanitaria:

- a)** Colaborar con el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica en el diagnóstico de salud, control de enfermedades transmisibles y crónico degenerativas en el Estado, mediante la realización de análisis de laboratorio;
- b)** Participar con la Secretaría de Salud del Estado en la ejecución de programas de vigilancia de alimentos y de monitoreo ambiental cuando existan riesgos potenciales a la salud;
- c)** Prestar los servicios de laboratorio que se requieran de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes; y
- d)** Coordinar las actividades técnicas y el control de calidad de la red estatal de laboratorios, brindando apoyo y asesoría para la actualización de la metodología analítica;

II. En materia de capacitación e investigación:

- a)** Establecer los mecanismos para la capacitación sistemática del servicio, actualización continua del personal del laboratorio y de la red estatal de laboratorios;
- b)** Promover la superación académica del personal adscrito al laboratorio estatal; y
- c)** Desarrollar programas de investigación en las diferentes unidades administrativas competencia del laboratorio.

III. En materia de administración:

- a)** Controlar el cobro de cuotas de recuperación en las unidades aplicativas, vigilando su ingreso a las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas,

Inversión y Administración del Gobierno del Estado en apego a la normatividad aplicable;

b) Participar en la actualización del Programa Estatal de Salud y Programa Operativo Anual;

c) Desarrollar los procedimientos que garanticen la debida operación de la unidad y supervisar su correcta aplicación;

d) Suscribir mancomunadamente entre el Director de la unidad y su Administrador y aquéllos que determine el director de la unidad, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por este último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe o justifique el gasto;

e) Firmar los convenios o contratos de las adquisiciones y servicios generados por las unidades a su cargo con base a la normatividad aplicable;

f) Controlar el ejercicio de los recursos que les son asignados a la unidad;

g) Resguardar los documentos soporte de las erogaciones realizadas por la jurisdicción en apego a lo dispuesto por la Dirección General de Administración y demás normatividad aplicable; y

h) Atender en tiempo y forma las quejas que los usuarios interpongan con motivo de la prestación de servicios de atención médica.

Sección Sexta

Del Centro Estatal de Medicina Transfusional

Facultades del titular del Centro Estatal de Medicina Transfusional

Artículo 67.- El órgano desconcentrado por función identificado como Centro Estatal de Medicina Transfusional estará jerárquicamente subordinado a las Coordinaciones Generales, acordando los asuntos cuya tramitación y despacho sea de su competencia y gozará de autonomía operativa, técnica y administrativa, teniendo su titular además de las facultades genéricas contempladas en el artículo 9o de este Reglamento, las siguientes:

I. Concentrar y manejar la información relativa a los donantes que proporcionan su sangre;

II. Promover y supervisar las campañas de captación gratuita de sangre del Sistema Estatal de Salud, así como coordinar los sistemas de distribución;

III. Investigar y operar los métodos y técnicas relativas a la captación, estudio, procesamiento, almacenamiento, distribución y aplicación de sangre y sus componentes;

IV. Apoyar técnicamente al Sistema Estatal de Salud en el estudio y fraccionamiento de la sangre;

V. Actuar como laboratorio estatal en el estudio de problemas inmunohematológicos;

VI. Promover y apoyar el adiestramiento del personal técnico o auxiliar de la materia;

VII. Promover proyectos de investigación relacionados con la hematología;

VIII. Promover los establecimientos de salud públicos o privados de sangre y sus componentes;

IX. Organizar y llevar a cabo el fomento sanitario de bancos de sangre y servicios de transfusión públicos y privados;

X. Proporcionar hemocomponentes en los servicios médicos que se presten en instituciones públicas y privadas;

XI. Seleccionar y estudiar los donantes de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente en la materia;

XII. Promover los programas de autoexclusión voluntaria en los donantes de sangre con prácticas de alto riesgo;

XIII. Realizar los estudios que establece la norma oficial mexicana para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos;

XIV. Enviar al Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea los informes de ingresos y egresos de sangre y sus componentes, de los bancos de sangre y servicios de transfusión de instituciones públicas y privadas del Estado.

XV. Controlar el cobro de cuotas de recuperación en las unidades aplicativas, vigilando su ingreso a las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado en apego a la normatividad aplicable;

XVI. Participar en la actualización del Programa Estatal de Salud y Programa Operativo Anual;

XVII. Desarrollar los procedimientos que garanticen la debida operación de la unidad y supervisar su correcta aplicación;

XVIII. Suscribir mancomunadamente entre el Director de la unidad y su Administrador y aquéllos que determine el titular de la unidad, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por este último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe y justifique del gasto;

XIX. Firmar los convenios o contratos de las adquisiciones y servicios generados por las unidades a su cargo con base a la normatividad aplicable;

XX. Controlar el ejercicio de los recursos que les son asignados a la unidad;

XXI. Resguardar los documentos soporte de las erogaciones realizadas por la jurisdicción en apego a lo dispuesto por la Dirección General de Administración y demás normatividad aplicable; y

XXII. Atender en tiempo y forma las quejas que los usuarios interpongan con motivo de la prestación de servicios de atención médica.

Sección Séptima **Del Sistema de Urgencias del Estado de Guanajuato**

Facultades del titular del Sistema de Urgencias

Artículo 68.- El órgano desconcentrado por función identificado como Sistema de Urgencias del Estado de Guanajuato estará jerárquicamente subordinado a las Coordinaciones Generales, acordando los asuntos cuya tramitación y despacho sea de su competencia y gozará de autonomía operativa, técnica y administrativa, teniendo su titular además de las facultades genéricas contempladas en el artículo 9o de este Reglamento, las siguientes:

I. Fomentar, mediante la participación de instituciones del sector público y privado, acciones de prevención, control de accidentes y lesiones, así como atención médica

prehospitalaria de emergencia, a través de la coordinación de acciones de referencia de pacientes;

II. Integrar los programas estatales operativos de las medidas y recomendaciones para la prevención de accidentes y lesiones, así como de preparativos y de atención de la salud en casos de desastres o siniestros, fomentándolos dentro de los programas de educación para la salud del ISAPEG;

III. Coadyuvar en las actividades concernientes al Programa de Protección Civil interna de las unidades administrativas del ISAPEG;

IV. Fungir como órgano de apoyo técnico a través de las Jurisdicciones Sanitarias para el establecimiento de sistemas municipales de emergencias;

V. Participar con las instituciones educativas correspondientes, así como del sector social y privado, en el diseño, desarrollo y promoción de cursos para la formación de recursos humanos para la salud en el área de primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar y atención médica prehospitalaria de emergencia a nivel técnico;

VI. Difundir la normatividad sanitaria en materia de prevención, control de accidentes y lesiones, así como de atención médica prehospitalaria de emergencia;

VII. Coordinar con la Dirección General de Prevención y Control de Enfermedades la acreditación en materia de urgencias y atención prehospitalaria de las unidades prestadoras del servicio;

VIII. Ejecutar las acciones de apoyo necesarias a fin de coordinarse con el Consejo de Protección Civil para la atención de la salud en casos de desastres;

IX. Operar, promover, coordinar y vigilar los proyectos de prevención y control de accidentes, así como las medidas tendientes a la prestación de servicios médicos prehospitalarios;

X. Supervisar y controlar los programas y acciones de prevención y control de accidentes.

XI. Controlar el cobro de cuotas de recuperación en las unidades aplicativas, vigilando su ingreso a las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado en apego a la normatividad aplicable;

XII. Participar en la actualización del Programa Estatal de Salud y Programa Operativo Anual;

XIII. Desarrollar los procedimientos que garanticen la debida operación de la unidad y supervisar su correcta aplicación;

XIV. Suscribir mancomunadamente entre el Director de la unidad y su Administrador y aquéllos que determine el titular de la unidad, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por este último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe y justifique el gasto;

XV. Firmar los convenios o contratos de las adquisiciones y servicios generados por las unidades a su cargo con base a la normatividad aplicable;

XVI. Controlar el ejercicio de los recursos que les son asignados a la unidad;

XVII. Resguardar los documentos soporte de las erogaciones realizadas por la jurisdicción en apego a lo dispuesto por la Dirección General de Administración y demás normatividad aplicable; y

XVIII. Atender en tiempo y forma las quejas que los usuarios interpongan con motivo de la prestación de servicios de atención médica.

Sección Octava **Centro Estatal de Trasplantes**

Facultades del titular del Centro Estatal de Trasplantes

Artículo 69.- El órgano desconcentrado por función identificado como Centro Estatal de Trasplantes estará jerárquicamente subordinado a las Coordinaciones Generales, acordando los asuntos cuya tramitación y despacho sea de su competencia y gozará de autonomía operativa, técnica y administrativa, teniendo su titular además de las facultades genéricas contempladas en el artículo 9o de este Reglamento, las siguientes:

I. Operar el Sistema y Subsistema Estatal de Trasplantes;

II. Integrar en coordinación con el Consejo Estatal de Trasplantes el Programa Estatal de Trasplantes;

III. Establecer el Sistema de Información y Evaluación del Programa Estatal de Trasplantes;

IV. Establecer mecanismos para el fortalecimiento de las actividades que en materia de trasplantes y donación de órganos y tejidos realicen las unidades hospitalarias;

V. Promover la capacitación del personal cuyas actividades se enfoquen al área de trasplantes y donación de órganos y tejidos;

VI. Promover proyectos de investigación en materia de trasplantes y donación de órganos y tejidos;

VII. Promover la creación de establecimientos de salud públicos o privados en materia de trasplantes y donación de órganos y tejidos; y

VIII. Difundir la cultura de donación de órganos y tejidos en la sociedad guanajuatense a través de campañas de promoción.

IX. Controlar el cobro de cuotas de recuperación en las unidades aplicativas, vigilando su ingreso a las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado en apego a la normatividad aplicable;

X. Participar en la actualización del Programa Estatal de Salud y Programa Operativo Anual;

XI. Desarrollar los procedimientos que garanticen la debida operación de la unidad y supervisar su correcta aplicación;

XII. Suscribir mancomunadamente entre el Director de la unidad y su Administrador y aquéllos que determine el titular de la unidad, los cheques de acuerdo a los importes autorizados por este último, así como las combinaciones de firmas correspondientes, tanto en los citados cheques, como en la documentación que compruebe o justifique el gasto;

XIII. Firmar los convenios o contratos de las adquisiciones y servicios generados por las unidades a su cargo con base a la normatividad aplicable;

XIV. Controlar el ejercicio de los recursos que les son asignados a la unidad;

XV. Resguardar los documentos soporte de las erogaciones realizadas por la jurisdicción en apego a lo dispuesto por la Dirección General de Administración y demás normatividad aplicable; y

XVI. Atender en tiempo y forma las quejas que los usuarios interpongan con motivo de la prestación de servicios de atención médica.

Título Octavo De las Comisiones y Comités

Capítulo I Comisiones y Comités

Sección Primera Organización y funcionamiento

Comisiones y Comités

Artículo 70.- La Junta de Gobierno podrá crear las comisiones y comités que resulten necesarios para el buen cumplimiento de los planes, políticas y lineamientos que en materia de servicios de salud o asuntos especiales le encomiende el Gobernador del Estado. El ISAPEG contará con las siguientes Comisiones y Comités:

I. Comisiones:

- a)** Comisión Interna de Administración y Programación Estatal; y
- b)** Comisión Consultiva de Legislación y Normas en materia de Salud;

II. Comité:

- a)** Comité de Evaluación.

La Junta de Gobierno determinará la forma y la temporalidad en la cual deberán funcionar las Comisiones y Comités, de conformidad con su especialidad y normatividad aplicable al efecto, para lo cual aprobará los lineamientos que en su caso le presenten para su aprobación, previa validación del área correspondiente.

Integración de las Comisiones y Comités

Artículo 71.- Corresponde a los titulares de las coordinaciones generales, direcciones generales, direcciones de área, coordinaciones y órganos administrativos desconcentrados participar en las comisiones, comités y subcomités que se establezcan

de acuerdo a la normatividad aplicable, y formularán los lineamientos internos de su operación.

Sección Segunda **Comisión Interna de Administración y Programación Estatal**

Integración de la Comisión Interna de Administración y Programación Estatal

Artículo 72.- La Comisión Interna de Administración y Programación Estatal funcionará como mecanismo de participación de las distintas unidades administrativas del ISAPEG, a fin de coordinar los programas de modernización administrativa del mismo. Dicha Comisión estará integrada por:

- I. El Director General, quien la presidirá;
- II. Los Coordinadores Generales;
- III. Los Directores Generales;
- IV. El titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- V. El titular de la Coordinación de Contraloría Interna;
- VI. El titular de la Coordinación de Comunicación Social;
- VII. El titular de la Coordinación Intersectorial; y
- VIII. Un Secretario Técnico.

Atribuciones de la Comisión Interna de Administración y Programación Estatal

Artículo 73.- La Comisión Interna de Administración y Programación Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Funcionar como instancia de intercambio de experiencias, propuestas de soluciones en conjunto, así como para armonizar acciones y establecer criterios tendientes al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del ISAPEG y del Sistema Estatal de Salud;

II. Proponer y discutir los programas del ISAPEG, así como las adecuaciones administrativas que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas establecidas;

III. Opinar respecto a las políticas generales y operativas de orden interno;

IV. Analizar los problemas en materia de administración y programación estatal que surjan en el ISAPEG y emitir opinión al respecto;

V. Preparar los informes a las instancias competentes sobre los avances alcanzados en organización y modernización administrativa;

VI. Erigirse en comisión evaluadora para efectos del otorgamiento de estímulos y recompensas a los servidores públicos del ISAPEG; y

VII. Las demás que le confiera el Director General.

Sección Tercera
Comisión Consultiva de Legislación
y Normas en materia de Salud

Integración de la Comisión Consultiva
de Legislación y Normas en Materia de Salud

Artículo 74.- La Comisión Consultiva de Legislación y Normas en materia de Salud estará integrada por:

I. El Director General, quien la presidirá;

II. El Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, quien fungirá como Secretario Técnico; y

III. El titular del área que por instrucción del Director General deba participar, en razón del tema a analizar.

Atribuciones de la Comisión Consultiva
de Legislación y Normas en Materia de Salud

Artículo 75.- La Comisión Consultiva de Legislación y Normas en materia de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

I. Analizar las disposiciones legales aplicables en materia de salubridad local y evaluar su vigencia y funcionalidad;

II. Integrar las propuestas de reformas a las disposiciones legales en materia de Salud, por parte de las unidades administrativas del ISAPEG;

III. Analizar y emitir opiniones sobre los proyectos legislativos que sean sometidos a su consideración;

IV. Funcionar como foro de análisis para intercambiar experiencias en la aplicación de la legislación vigente en la materia;

V. Sugerir lineamientos metodológicos para la elaboración de normas oficiales en materia de salubridad local;

VI. Opinar sobre los anteproyectos de normas oficiales que proponga el ISAPEG a la Secretaría de Salud del Estado; y

VII. Las demás que le confiera el Director General del ISAPEG.

Sección Cuarta Comité de Evaluación

Integración del Comité de Evaluación

Artículo 76.- El Comité de Evaluación estará integrado por:

I El Director General, quien lo presidirá;

II. El Director General de Servicios de Salud, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;

III. El Director General de Planeación y Desarrollo, quien se desempeñará como Secretario Técnico; y

IV. El Director General de Protección contra Riesgos Sanitarios y el Director General de Administración.

Atribuciones del Comité de Evaluación

Artículo 77.- El Comité de Evaluación tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar, asesorar y supervisar la programación de actividades de las unidades administrativas del ISAPEG;

II. Integrar el programa anual de actividades con las políticas que en materia de salubridad dicten los niveles nacional y estatal;

III. Analizar las metas anuales de conformidad con los recursos humanos y financieros, conjuntamente con las unidades administrativas;

IV. Establecer un sistema para el seguimiento y evaluación periódica de las acciones que en materia de salud y fomento sanitario realicen las unidades prestadoras de servicios de salud;

V. Evaluar el programa general de actividades del ISAPEG; y

VI. Las demás que le señale el Director General.

Título Noveno De los Consejos, Patronatos y Voluntariados

Capítulo I De los Consejos

Consejos de Asesoría

Artículo 78.- Previa determinación del Director General, se contará con consejos conformados a partir de redes de servicios, encargados de asesorar en aspectos técnicos y en la continuidad de la mejora de sus servicios, cuya integración y funcionamiento, estará determinada en el manual de organización respectivo.

Se deberá contar con la participación de representantes de los ayuntamientos de los municipios que se encuentren dentro del área de influencia de cada consejo, quienes fungirán como vocales con voz y voto.

Capítulo II De los Patronatos y Voluntariados

Patronatos y Voluntariados

Artículo 79.- Las unidades hospitalarias dependientes del ISAPEG podrán contar con patronatos y voluntariados como grupos de consulta, opinión y promoción, cuya operación será determinada por el titular de la unidad y la Coordinación Intersectorial, conforme a las necesidades y políticas establecidas, previa validación del Director General.

**Título Décimo
De los Asesores**

**Capítulo Único
De los asesores**

Asesores del ISAPEG

Artículo 80.- El ISAPEG contará con los asesores que requieran las necesidades del servicio y permita su presupuesto.

Cualidades de los Asesores

Artículo 81.- Los asesores serán personas altamente calificadas en la rama del servicio requerido y sus funciones serán las de realizar los estudios correspondientes y evaluar los proyectos que se les encomienden.

**Título Undécimo
Suplencias y Relaciones de Trabajo entre el ISAPEG y sus trabajadores**

**Capítulo I
De las suplencias**

Suplencias del Director General

Artículo 82.- Durante las ausencias del Director General del ISAPEG, cuando éstas sean menores de quince días, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden estarán a cargo del Coordinador General de Salud Pública o del Coordinador General de Administración y Finanzas, en este orden. En caso de exceder de tal plazo, será suplido por quien designe el Titular del Poder Ejecutivo.

Suplencias de los demás Servidores Públicos del ISAPEG

Artículo 83.- Los titulares de las demás unidades administrativas señaladas en el artículo 4 de este Reglamento, serán suplidos en sus ausencias menores de quince días por el servidor público que al efecto designe por escrito su superior jerárquico, previo acuerdo con el Director General del ISAPEG. En caso de exceder de tal plazo serán suplidos por quien designe el Director General del ISAPEG.

**Capítulo II
Relaciones de trabajo entre el ISAPEG y sus trabajadores**

Normatividad Aplicable a las Relaciones de Trabajo

Artículo 84.- Las relaciones entre el ISAPEG y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en la legislación laboral aplicable.

T R A N S I T O R I O S

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación del Reglamento

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato contenido en el Decreto Gubernativo número 268, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 80, Segunda Parte, de fecha 19 de mayo de 2006.

Disponibilidad presupuestal para plazas

Artículo Tercero. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, dotará de las plazas que requiera el Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 24 días del mes de Septiembre del año 2012.

HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE SALUD

ROMÁN CIFUENTES NEGRETE

JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ