



PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags.-001-0125.- Autorizado por SEPOMEX}

TOMO XIV

Aguascalientes, Ags., 18 de Diciembre de 2013

Núm. 27

EXTRAORDINARIO

EXTRAORDINARIO

Con fundamento en el Artículo 9° de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, se publica en edición extraordinaria el Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD
Reglamento Interior.

INDICE:
Página 22

RESPONSABLE: Lic. Sergio Javier Reynoso Talamantes, Secretario de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Junta de Gobierno del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que nos confieren las fracciones III y IV del artículo 16 de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; así como la fracción VIII del artículo 41 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, se ha tenido a bien expedir el **Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

Primero: En los términos de la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado, corresponde al Gobierno del Estado de Aguascalientes planear, ejecutar, coordinar, organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salubridad general y local en los términos de los artículos 9º de la Ley General de Salud y 3º de la Ley de Salud del Estado.

Segundo: Los artículos 13 y 18 de la Ley General de Salud establecen la competencia de las entidades en materia de salubridad general, las bases y modalidades del ejercicio coordinado de sus atribuciones con las de la Federación.

Tercero: La Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes establece que es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y funciones de autoridad, que tiene como objetivo la prestación de servicios de salud a la población abierta en el Estado de Aguascalientes.

Cuarto: La Ley de Salud del Estado, sus reglamentos y lo establecido en los acuerdos de coordinación y descentralización que suscriba el Gobierno del Estado sobre la materia regularán la actuación del Instituto de Servicios de Salud del Estado.

Quinto: De conformidad al artículo Quinto Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, publicada el 28 de diciembre de 2010, así como por el artículo Octavo Transitorio de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, todos los actos legalmente realizados por el extinto Instituto de Salud pasan a la esfera jurídica del Instituto de Servicios de Salud.

Bajo esta tesis, y con la finalidad de organizar los recursos humanos y materiales para permitir y fomentar las acciones de salud dentro de la población hidrocálica, es que expedimos el siguiente:

“REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1º.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público para todos los servidores públicos, autoridades y personal del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y tiene por objeto establecer y regular la estructura, organización y funcionamiento del Organismo.

En la designación o nombramiento de todos los servidores públicos del Organismo habrán de cumplirse los requisitos señalados por la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, las leyes aplicables y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2º.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. *CETS*: Centro Estatal de Transfusión Sanguínea;

II. *COFEPRIS*: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

III. *DGP*: Descripciones Generales de Puesto;

IV. *Director General*: Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes;

V. *HOSPITAL*: Hospitales señalados en el artículo 3º, fracciones III y V de este Reglamento Interior, adscritos al Organismo;

VI. *Junta de Gobierno*: Órgano Rector del Organismo;

VII. *Jurisdicción Sanitaria*: Unidad administrativa que cuenta con recursos y facultades para otorgar servicios de salud y de regulación sanitaria a la población abierta, con el propósito de conducir adecuadamente las acciones del Organismo en su área de influencia;

VIII. *LESP*: Laboratorio Estatal de Salud Pública;

IX. *Ley del Organismo*: La Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes;

X. *Ley Estatal*: La Ley de Salud del Estado de Aguascalientes;

XI. *Ley General*: La Ley General de Salud;

XII. *Organismo*: Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes (ISSEA);

XIII. *Población Abierta*: Aquella que no cuenta con algún sistema de seguridad social público o privado y la protegida por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

XIV. *Secretario de Salud*: Al Secretario de Salud del Estado de Aguascalientes;

XV. *Sistema de Salud*: Sistema Integral de Servicios de Salud, constituido por las entidades públicas y las personas físicas o morales de los sectores público, social y privado, que presten servicios de salud; y

XVI. *UNEME*: Unidad de Especialidades Médicas.

ARTÍCULO 3º.- Para el estudio, planeación, despacho y cumplimiento de su objeto, el Organismo contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. *Órganos de Gobierno y Administración:*
 - a. Junta de Gobierno;
 - b. Dirección General; y
 - c. Comisario Público.
- II. *Unidades Administrativas:*
 - a. Dirección de Administración y Finanzas;
 - b. Dirección de Atención Primaria a la Salud;
 - c. Dirección de Atención Hospitalaria;
 - d. Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
 - e. Dirección de Regulación Sanitaria;
 - f. Dirección de Calidad;
 - g. Dirección de Planeación y Desarrollo;
 - h. Dirección Jurídica;
 - i. Jurisdicción Sanitaria I;
 - j. Jurisdicción Sanitaria II; y
 - k. Jurisdicción Sanitaria III.
- III. *Unidades Hospitalarias:*
 - a. Hospital General de Calvillo;
 - b. Hospital General de Rincón de Romos;
 - c. Hospital General de Pabellón de Arteaga;
 - d. Hospital General Tercer Milenio;
 - e. Hospital de la Mujer; y
 - f. Centro Estatal de Atención para Labio y Paladar Hendido.
- IV. *Unidades de Apoyo:*
 - a. Secretaría Particular;
 - b. Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas; y
 - c. Contraloría Interna.
- V. *Órganos Externos:*
 - a. Centenario Hospital Miguel Hidalgo; y
 - b. Hospital de Psiquiatría "Dr. Gustavo León Mojica García".

ARTÍCULO 4º.- El Organismo tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, las Leyes General y Estatal de Salud, los acuerdos de coordinación y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO II

De la Junta de Gobierno y del Órgano de Vigilancia

ARTÍCULO 5º.- La integración y funciones de la Junta de Gobierno son las descritas en la Ley del Organismo y en la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones;
 - II. Convocar a la celebración de las sesiones, así como presidirlas y dirigir los debates; y
 - III. Someter a votación y votar los asuntos tratados en las sesiones.
- ARTÍCULO 6º.- El Secretario Técnico será nombrado y removido a propuesta del Presidente por mayoría simple.
- ARTÍCULO 7º.- El Secretario Técnico contará con las siguientes atribuciones:
- I. Supervisar el levantamiento de las actas de las sesiones, su registro y resguardo.
 - II. Supervisar que se haga llegar correcta y oportunamente a los miembros de la Junta de Gobierno la convocatoria, el orden del día y la información y documentación de los asuntos a tratar;
 - III. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto;
 - IV. Informar, a quien corresponda, los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;
 - V. Supervisar que se recaben las firmas de las actas de sesiones;
 - VI. Allanar los obstáculos que impidan la normal celebración de las sesiones;
 - VII. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias y someterlo a la aprobación del Presidente;
 - VIII. Pasar lista y declarar la existencia de quórum legal en las sesiones de la Junta de Gobierno;
 - IX. Recibir y registrar todos los escritos turnados a la Junta de Gobierno; y
 - X. Las demás encomendadas por la Junta de Gobierno, así como las facultades implícitas necesarias.

ARTÍCULO 8º.- Los miembros permanentes de la Junta de Gobierno tendrán el carácter de vocales y contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno se ejecuten;
- II. Participar en las sesiones con voz y voto;
- III. Llevar a cabo las comisiones que la Junta de Gobierno les encomiende; y
- IV. Las demás facultades que sean necesarias.

La Junta de Gobierno podrá invitar a sus sesiones a las personas que considere necesario para conocer su experiencia y opinión respecto a los temas que constituyen el objeto del Organismo. Estas personas participarán con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 9º.- La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales necesariamente deberá estar su Presidente o la persona que él designe como suplente.

Los asuntos serán votados y aprobados por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 10.- Para la celebración de las sesiones ordinarias, se hará la convocatoria con una anticipación de al menos 5 días naturales, acompañando el orden del día y la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 11.- Para la celebración de las sesiones extraordinarias, se hará la convocatoria con una anticipación de al menos cuarenta y ocho horas, acompañando el orden del día y la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 12.- En caso de suspensión de una sesión, el Secretario Técnico deberá comunicarse sin demora y por los medios más expeditos con los integrantes de la Junta de Gobierno, explicando las causas que motivaron dicha suspensión.

ARTÍCULO 13.- En cada sesión celebrada se levantará el acta correspondiente, la cual contendrá por lo menos:

I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;

II. Lectura del orden del día para su aprobación;

III. Lectura del acta de la sesión anterior, para su aprobación o corrección;

IV. Informe del Presidente sobre el avance en la ejecución de los acuerdos emanados de la Junta de Gobierno;

V. Asuntos a tratar en la sesión;

VI. Sentido del voto del Presidente y los vocales;

VII. Listado de los acuerdos tomados.

Si alguno de los miembros manifiesta su discrepancia con el acuerdo emitido, tendrá derecho a que se asiente en el acta un resumen de su opinión.

ARTÍCULO 14.- El acta referida en el artículo anterior se someterá a la consideración y aprobación, en su caso, de la Junta de Gobierno en la siguiente sesión, debiendo ser firmada por los miembros que asistieron.

Si alguno de los miembros manifiesta su desacuerdo con el contenido del acta, hará saber tal situación de manera inmediata al Secretario Técnico para la modificación pertinente. Si tal modificación no es incluida o el Secretario Técnico está en desacuerdo con la petición, dará vista al Presidente, quien resolverá de plano. Cualquier situación no prevista en el desarrollo de la sesión será resuelta por el Presidente.

ARTÍCULO 15.- El Órgano de Vigilancia se integrará por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por el Gobernador del Estado, quien para tal efecto escuchará las propuestas que le formulen el Jefe de Gabinete y la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado.

El Comisario Público tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo se realicen de acuerdo con lo que dispongan la Ley de Salud del Estado y los programas y presupuestos aprobados;

II. Practicar las auditorías de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;

III. Recomendar a la Junta de Gobierno y al Director General las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejor aprovechamiento de los recursos; y en su caso, vigilar el cumplimiento de las mismas;

IV. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno, con voz, pero sin voto;

V. Presentar su opinión sobre los informes que rinda el Director General ante la Junta de Gobierno;

VI. Ejercer las facultades que sean afines o complementarias a las mencionadas en las fracciones anteriores y las demás que otras disposiciones legales le confieran.

CAPÍTULO III

Del Director General

ARTÍCULO 16.- Al frente del Organismo estará el Director General, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas y personal establecido en el las fracciones II, IV y V del artículo 3º de este Reglamento Interior.

ARTÍCULO 17.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Organismo corresponde originalmente al Director General. Para la mejor organización del trabajo, el Director General podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar facultades en los servidores públicos subalternos mediante acuerdo.

ARTÍCULO 18.- El Director General tendrá, independientemente de las facultades señaladas en la Ley del Organismo y en la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, las siguientes atribuciones no delegables:

I. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;

II. Dirigir y controlar las políticas del Organismo;

III. Someter, en su caso, al acuerdo del Secretario de Salud los asuntos encomendados al Organismo y al Sector Salud de la entidad que lo ameriten;

IV. Autorizar los actos de autoridad que la Ley del Organismo y la Ley Estatal le ordenen;

V. Presentar a la Junta de Gobierno los informes y estados financieros trimestrales, acompañados de los comentarios que estime procedentes respecto a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario Público;

VI. Presentar al conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno los planes de trabajo, programas,

presupuestos, informes de actividades y estados financieros del Organismo;

VII. Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de los servidores públicos que ocupen cargos en el segundo nivel jerárquico inferior al de él, así como nombrar y remover a los demás servidores públicos conforme a los ordenamientos aplicables;

VIII. Expedir los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;

IX. Expedir y certificar las copias de los documentos y constancias que existan en los archivos de las distintas áreas que conforman al Organismo;

X. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, las unidades de apoyo y los órganos externos del Organismo sobre la adecuada prestación de los servicios de salud a la población;

XI. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;

XII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;

XIII. Actuar en representación del Organismo, con facultades generales para actos de administración, pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes y, otorgar, sustituir y revocar poderes generales o especiales;

XIV. Proponer a la Junta de Gobierno las políticas generales del Organismo;

XV. Vigilar el cumplimiento del objeto del Organismo;

XVI. Formular el anteproyecto de presupuesto anual del Organismo y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno;

XVII. Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos;

XVIII. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interior de Trabajo y los Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público;

XIX. Establecer las comisiones y los comités internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados al Organismo; así como

XX. Imponer sanciones de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Estatal de Salud y demás aplicables a la materia;

CAPÍTULO IV

De las atribuciones genéricas de las Unidades Administrativas

ARTÍCULO 19.- Corresponde a los titulares de las unidades administrativas del Organismo, además de las marcadas en su Descripción General de Puesto, las siguientes:

I. Acordar con el Director General sobre los asuntos a su cargo y los relacionados con las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;

II. Proponer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que se hubieren adscrito a su responsabilidad, así como en el ámbito estatal;

III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;

IV. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a su cargo, así como coordinar sus actividades con las adscritas al Director General y a las de otros directores;

V. Proponer al Director General, en términos de la Ley del Organismo, la creación de las direcciones de área, departamentos y coordinaciones que le permitan cumplir con sus objetivos y funciones;

VI. Formular los proyectos de presupuesto que le correspondan y una vez aprobados, verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que tenga adscritas;

VII. Someter a la aprobación del Director General los programas, estudios y proyectos elaborados en las áreas de su responsabilidad;

VIII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de manuales de organización de la unidad administrativa a su cargo;

IX. Firmar los acuerdos de trámite y notificar las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le corresponden;

X. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo;

XI. Autorizar las licencias, incidencias y movimientos del personal a su cargo, con la intervención de la Dirección del Área de Capital Humano;

XII. Proponer al Director General los acuerdos de coordinación con dependencias del Gobierno Estatal o Federal, así como los convenios o bases de colaboración, coordinación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Dirección Jurídica;

XIII. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que le encomiende el Director General y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;

XIV. Firmar la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones;

XV. Controlar los bienes muebles correspondientes a cada unidad administrativa, atendiendo a los lineamientos aplicables para el registro y control

de bienes muebles propiedad o al servicio del Organismo;

XVI. Asegurar que toda ejecución del gasto cuente con disponibilidad presupuestal y se apegue a la normatividad aplicable para las adquisiciones, misma que deberá ser validada por las Direcciones de Administración y Finanzas y de Planeación y Desarrollo;

XVII. Aplicar los lineamientos en el ejercicio del gasto al que deberán sujetarse las áreas que ejerzan recursos financieros de manera directa o a través de insumos solicitados por cada una;

XVIII. Implementar y observar los manuales de procedimientos y demás normatividad establecida por cada unidad;

XIX. Aplicar la normatividad laboral al personal de su adscripción;

XX. Realizar la elaboración y actualización de sus organigramas, manual de organización, manuales de procedimientos internos, y Descripciones Generales de Puesto, en apego a los lineamientos de la Dirección de Planeación y Desarrollo; y

XXI. Las demás que le designen el Director General y otras disposiciones legales, así como las implícitas necesarias.

CAPÍTULO V

De la Dirección de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 20.- Al frente de la Dirección de Administración y Finanzas estará un Director, designado por el Gobernador del Estado, quien deberá contar con los siguientes requisitos:

I. Tener título de Contador Público, Licenciado en Administración de Empresas, o carrera afín a la función administrativa;

II. Preferentemente, contar con estudios de posgrado en el área administrativa;

III. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y

IV. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del Director de Administración y Finanzas:

I. Coordinar y organizar la administración de recursos humanos, materiales y financieros que le permitan ejecutar los programas operativos conforme a las metas previstas;

II. Dirigir y coordinar la operación y sistematización de remuneraciones al personal del Organismo y coordinar la aplicación de sueldos y catálogos de puestos con base en la normatividad establecida;

III. Asegurar que cualquier código de una plaza cuente con suficiencia presupuestal;

IV. Gestionar y tramitar en caso de que sea autorizado, el otorgamiento de cualquier prestación adicional o modificaciones de sueldo, asegurando

que se cuente con la disponibilidad presupuestal y esté debidamente justificada;

V. Implantar y desarrollar íntegramente el sistema de control financiero y presupuestal de las unidades adscritas al Organismo, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes;

VI. Coordinar y organizar el ejercicio, consolidación y control del programa de presupuesto y del programa de salud del Organismo, en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo;

VII. Dirigir y controlar la aplicación, operación y vigilancia del sistema integral de contabilidad del Organismo, de acuerdo a las normas que emita la Secretaría de Salud del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;

VIII. Llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza y enajenaciones con estricto apego a la legislación aplicable;

IX. Integrar y coordinar el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones;

X. Implantar, coordinar, operar y controlar de manera integral el sistema de abasto y surtimiento de insumos del Organismo;

XI. Integrar y desarrollar el Comité Mixto de Escalafón y Pie de Rama para la selección del personal que ocupará plazas otorgadas por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal o el Gobierno del Estado, o al existir vacantes dentro del Organismo;

XII. Llevar el control, seguimiento y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como la publicación de la información que debe ser divulgada de oficio en el portal de transparencia y acceso a la información;

XIII. Registrar los bienes muebles adquiridos por el Organismo;

XIV. Aplicar la normatividad relacionada con el registro y control de bienes muebles;

XV. Validar en coordinación con el área usuaria, los fallos técnicos y económicos, así como todos los actos que deriven de un procedimiento de adquisición, con base en la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal;

XVI. Elaborar los proyectos y expedientes de obra física nueva, de ampliación y fortalecimiento;

XVII. Elaborar el programa anual de mantenimiento de equipo médico y electromecánico;

XVIII. Elaborar el programa anual de conservación y mantenimiento de la infraestructura física;

XIX. Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento médico y electromecánico;

XX. Coordinar y supervisar los trabajos de conservación y mantenimiento de la infraestructura física; y

XXI. Realizar las demás funciones inherentes a su objetivo o las que le sean encomendadas por la Dirección General.

ARTÍCULO 22.- Dependerán jerárquicamente de la Dirección de Administración y Finanzas, las siguientes áreas:

- I. *Dirección del Área de Adquisiciones, Servicios y Patrimonio:*
 - a. Departamento de Adquisiciones;
 - b. Departamento de Servicios Generales;
 - c. Departamento de Almacén y Abastecimiento; y
 - d. Departamento de Control de Bienes Muebles.
- II. *Dirección del Área de Capital Humano:*
 - a. Departamento de Operación y Pago;
 - b. Departamento de Sistematización del Pago; y
 - c. Departamento de Relaciones Laborales.
- III. *Dirección del Área de Recursos Financieros:*
 - a. Departamento de Control Presupuestal;
 - b. Departamento de Tesorería y Medios de Pago;
 - c. Departamento de Contabilidad Gubernamental; y
 - d. Departamento de Control de Programas Federales.
- IV. *Dirección del Área de Infraestructura y Equipamiento:*
 - a. Departamento de Infraestructura Física;
 - b. Departamento de Ingeniería Electromecánica; y
 - c. Departamento de Ingeniería Biomédica.

CAPÍTULO VI

De la Dirección de Atención Primaria a la Salud

ARTÍCULO 23.- Al frente de la Dirección de Atención Primaria a la Salud estará un Director, designado por el Gobernador del Estado, quien deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Tener título de Médico Cirujano, Licenciatura en Salud Pública o Licenciatura en áreas afines a la salud;
- II. Tener constancia de haber realizado al menos alguno de los estudios siguientes: alta dirección, sistemas de salud, salud pública, epidemiología, administración de la salud, gestión de servicios de salud, o áreas afines;
- III. Preferentemente, contar con especialidad o maestría en salud pública, epidemiología, administración de la salud, gestión de servicios de salud, o áreas afines;
- IV. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área de administración de la salud, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y

V. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones del Director de Atención Primaria a la Salud:

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar los servicios de salud de primer nivel de atención a población abierta y a la población afiliada al Sistema de Protección Social de Salud en el Estado;
- II. Coordinarse con otras dependencias de la administración pública federal y estatal para gestionar la provisión de servicios públicos de salud en aquellas comunidades que no cuenten con ellos;
- III. Establecer programas y campañas de fomento a la salud, prioritariamente dirigidos a la adopción de estilos de vida saludables;
- IV. Establecer programas de educación para la salud específicos dirigidos a los grupos de población con riesgos o daños a la salud ocasionados por las principales causas de morbimortalidad;
- V. Promover la celebración de convenios con los sectores público, social y privado para la participación de sus agremiados en acciones de promoción y prevención específica de enfermedades;
- VI. Procurar la participación social en los programas de salud que lleve a cabo el Organismo;
- VII. Establecer un programa de vigilancia de la salud centrado en las personas y las familias en las unidades de primer nivel de atención;
- VIII. Establecer programas tendientes a garantizar la equidad en la prestación de los servicios de salud;
- IX. Generar estrategias para lograr la cobertura universal en salud a población abierta y a la afiliada al Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- X. Participar en el ámbito de su competencia, en la definición de los programas de enseñanza, capacitación e investigación en salud;
- XI. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por las unidades administrativas del organismo y por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con las políticas establecidas a este respecto;
- XII. Coordinar los programas prioritarios y transversales de salud, de acuerdo con la normatividad establecida por las Secretarías de Salud Federal y Estatal;
- XIII. Realizar el seguimiento de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de los programas y metas establecidas por el Organismo en sus diferentes niveles operativos;
- XIV. Organizar y aplicar un sistema de control interno sobre la demanda y abasto de insumos y sobre la productividad de los niveles operativos;
- XV. Vigilar y asesorar en el cumplimiento de políticas, normas, programas y metas establecidas por el organismo con instituciones oficiales;

XVI. Asesorar y vigilar el establecimiento de mecanismos para la adquisición, almacenamiento, distribución y consumo de los insumos para la salud en cada una de las unidades operativas del Organismo;

XVII. Coordinar la atención médica para los enfermos mentales así como las acciones en materia de prevención, detección, tratamiento, rehabilitación y reinserción social a los pacientes con problemas de adicciones;

XVIII. Coordinar y concentrar las acciones de los sectores público, social y privado en materia de investigación, prevención y diagnóstico de cáncer y la reducción de su letalidad; y

XIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General, así como las que competen a las unidades administrativas que se le adscriben.

ARTÍCULO 25.- Dependerán jerárquicamente de la Dirección de Atención Primaria a la Salud:

- I. Dirección del Área de Programas de Salud:
 - a. Departamento de Programas de Salud;
 - b. Departamento de Salud Reproductiva; y
 - c. Departamento de Atención a la Salud del Niño y el Adolescente.
- II. Dirección del Área de Enseñanza, Capacitación e Investigación:
 - a. Departamento de Enseñanza;
 - b. Departamento de Capacitación; y
 - c. Departamento de Investigación.
- III. Dirección del Área de Salud Mental y Adicciones:
 - a. Centro Estatal de Salud Mental "Agua Clara";
 - b. Departamento de Atención a las Adicciones; y
 - c. Departamento de Atención a la Salud Mental.
- IV. Dirección del Área de Atención Primaria a la Salud:
 - a. Departamento de Vigilancia Epidemiológica;
 - b. Departamento de Fomento a Estilos de Vida Saludable;
 - c. Departamento de Participación Social y Enlace Institucional;
 - d. Departamento de Primer Nivel de Atención; y
 - e. Departamento de Trabajo y Gestión Social.
- V. Dirección del Programa de Caravanas de la Salud.
- VI. Dirección del Programa Oportunidades.

CAPÍTULO VII

De la Dirección de Atención Hospitalaria

ARTÍCULO 26.- Al frente de la Dirección de Atención Hospitalaria estará un Director, designado

por el Gobernador del Estado, quien deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Tener título de Médico Cirujano;
- II. Tener constancia de haber realizado al menos alguno de los estudios siguientes: administración hospitalaria, alta dirección, sistemas de salud, salud pública, epidemiología, gestión de servicios de salud, o áreas afines;
- III. Preferentemente, contar con especialidad o maestría en administración de hospitales;
- IV. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área médico-hospitalaria o de administración de la salud, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y
- V. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Director de Atención Hospitalaria:

- I. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por las unidades administrativas del organismo y por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con las políticas establecidas a este respecto;
- II. Coordinar y evaluar el desempeño del personal de los hospitales;
- III. Coordinar los programas de Prevención de Accidentes y Lesiones, así como de Atención Prehospitalaria en las unidades adscritas al Organismo;
- IV. Coordinar y evaluar el desempeño del personal de enfermería del Organismo;
- V. Realizar el seguimiento de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de los programas y metas establecidas por el Organismo en sus diferentes niveles operativos;
- VI. Organizar y aplicar un sistema de control interno sobre la demanda y abasto de insumos y sobre la productividad de los hospitales bajo su adscripción;
- VII. Supervisar las acciones de atención médico quirúrgicas bajo la directriz de oportunidad, suficiencia y calidad en cada una de las unidades hospitalarias;
- VIII. Vigilar y asesorar en el cumplimiento de políticas, normas, programas y metas establecidas por el organismo con instituciones oficiales;
- IX. Asesorar y vigilar el establecimiento de mecanismos para la adquisición, almacenamiento, distribución y consumo de los insumos para la salud en cada uno de los hospitales y de las unidades operativas del Organismo;
- X. Coordinar y apoyar el desarrollo y funcionamiento de los hospitales;
- XI. Delegar a los Directores de las unidades señaladas en las fracciones III a VIII del artículo siguiente, facultades para expedir y certificar los documentos y constancias que obran dentro de sus archivos; y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General, así como las que competen a las unidades administrativas que se le adscriben.

ARTÍCULO 28.- Dependerán jerárquicamente de la Dirección de Atención Hospitalaria:

I. Dirección del Área de Normatividad en Enfermería:

a. Departamento de Enfermería.

II. Dirección del Área de Supervisión Hospitalaria:

a. Departamento de Supervisión de Hospitales; y

b. Departamento de Emergencias Médicas.

III. Hospital General de Calvillo;

IV. Hospital General de Rincón de Romos;

V. Hospital General de Pabellón de Arteaga;

VI. Hospital General Tercer Milenio;

VII. Hospital de la Mujer; y

VIII. Centro Estatal de Atención para Labio y Paladar Hendido.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección de Régimen Estatal de Protección Social en Salud

ARTÍCULO 29.- Al frente de la Dirección de Régimen Estatal de Protección Social en Salud, estará un Director, designado por el Gobernador del Estado, quien deberá contar con los siguientes requisitos:

I. Tener el título de Médico Cirujano o carrera afín a la función administrativa, con área de especialización en planeación estratégica, administración de la salud, economía de la salud, sistemas de salud o gestión de servicios de salud;

II. Tener constancia de haber realizado estudios formales de alta dirección, administración o áreas afines;

III. Preferentemente, contar con especialidad o maestría en planeación estratégica, administración financiera, administración de la salud, economía de la salud, sistemas de salud o gestión de servicios de salud;

IV. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área, preferentemente en el desempeño de cargos de nivel decisorio; y

V. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud:

I. Dirigir y coordinar al Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

II. Coordinar la planeación y desarrollo de las acciones de promoción, registro y afiliación de familias y personas al Sistema de Protección Social en Salud, así como la administración del padrón de asegurados;

III. Garantizar que la red de prestadores de servicios del Régimen Estatal de Protección Social en Salud otorgue la mejor atención médica, brinde acceso efectivo, oportuno y de calidad a todos los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud;

IV. Tutelar los derechos y obligaciones de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud;

V. Optimizar y vigilar la aplicación de los recursos financieros para lograr una estructura eficiente y eficaz que permita mejorar los procesos administrativos del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

VI. Evaluar y supervisar los procesos inherentes al Sistema de Protección Social en Salud;

VII. Informar al Director General y a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, de manera regular y permanente, sobre las acciones y el desempeño del Sistema de Protección Social en Salud en la entidad;

VIII. Impulsar el desarrollo de estudios de investigación acerca de las acciones y procesos del Sistema de Protección Social en Salud; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General, así como las que competen a las unidades administrativas que se le adscriben.

ARTÍCULO 31.- Dependerán jerárquicamente de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, las siguientes áreas:

I. Dirección del Área de Administración y Recursos Financieros:

a. Departamento de Control Financiero; y

b. Departamento de Supervisión y Validación del Gasto.

II. Dirección del Área de Gestión de Servicios de Salud:

a. Departamento de Validación de los Servicios de Salud; y

b. Departamento de Atención al Asegurado.

III. Dirección del Área de Promoción, Registro y Afiliación:

a. Departamento de Promoción y Registro; y

b. Departamento de Administración del Padrón.

CAPÍTULO IX

De la Dirección de Regulación Sanitaria

ARTÍCULO 32.- Al frente de la Dirección de Regulación Sanitaria estará un Director, designado por el Gobernador del Estado, quien deberá contar con los siguientes requisitos:

I. Tener título de Médico Cirujano, Licenciatura en Salud Pública o Licenciatura en áreas afines a la salud;

II. Tener constancia de haber realizado al menos alguno de los estudios siguientes: alta dirección, sistemas de salud, salud pública, epidemiología,

administración de la salud, gestión de servicios de salud o áreas afines;

III. Preferentemente, contar con especialidad o maestría en regulación sanitaria, salud pública, epidemiología, administración de la salud, gestión de servicios de salud o áreas afines;

IV. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y

V. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 33.- Son atribuciones del Director de Regulación Sanitaria, quien tendrá competencia material y territorial en el estado de Aguascalientes:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones de regulación, control y fomento sanitarios;

II. Realizar análisis clínicos, microbiológicos y ambientales conforme a las normas oficiales mexicanas que sean necesarios para las funciones sustantivas del Organismo y al público en general que lo solicite;

III. Emitir resultados de análisis de muestras confiables, oportunos y útiles con el fin de que soporten adecuadamente la toma de decisiones;

IV. Coordinar y vigilar el adecuado funcionamiento de los laboratorios de análisis clínicos de los hospitales dependientes del Organismo;

V. Asegurar que el Laboratorio Estatal de Salud Pública y el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea cuenten con las autorizaciones y certificaciones requeridas por las autoridades competentes;

VI. Captar, estudiar, investigar, fraccionar, almacenar, conservar la sangre y sus componentes, así como proveer de la misma a los establecimientos prestadores de servicios de atención médica de hospitalización o donde se realicen actos quirúrgicos u obstétricos, así como a los bancos de sangre del sector privado ubicados en la entidad, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Actuar como unidad estatal de referencia para el estudio de problemas inmunohematológicos relacionados a bancos de sangre;

VIII. Promover la cultura de donación altruista de sangre en la entidad;

IX. Organizar y supervisar campañas de captación voluntaria, no remunerada, de sangre en la entidad;

X. Promover los proyectos de investigación relacionados a bancos de sangre en coordinación con organismos y dependencias afines;

XI. Integrar, coordinar y promover las reuniones de trabajo del Comité de Medicina Transfusional Interinstitucional;

XII. Llevar el registro de los establecimientos de salud que realicen actos de disposición de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas con fines terapéuticos;

XIII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la legislación sanitaria en materia de disposición de sangre humana y sus componentes en el ámbito territorial de su competencia;

XIV. Concentrar y manejar la información relativa a los donadores voluntarios de sangre;

XV. Ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios en materia de salubridad general, especificadas en el Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, celebrado por la Secretaría de Salud Federal, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Estado de Aguascalientes y demás acuerdos de coordinación y convenios que se firmen con la Federación en el ámbito de su competencia;

XVI. Ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios en materia de Salubridad Local que señala la Ley Estatal, previo acuerdo de coordinación con la Secretaría de Salud del Estado;

XVII. Delegar las acciones de regulación, control y fomento sanitario a las Jurisdicciones Sanitarias de acuerdo a la capacidad operativa de cada una de ellas;

XVIII. Supervisar el control sanitario que ejerzan las Coordinaciones de Regulación y Fomento Sanitario en cada una de las Jurisdicciones Sanitarias, en los términos de los instrumentos jurídicos aplicables en las materias de su competencia;

XIX. En coordinación con los Directores del Área de Regulación y Control Sanitario, Laboratorio Estatal de Salud Pública y Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea, realizar visitas de evaluación y supervisión a los procesos establecidos para observar el adecuado funcionamiento en cada una de las unidades operativas del Organismo;

XX. Apoyar técnicamente la modernización y simplificación administrativa;

XXI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la definición y desarrollo del Programa de Investigación en Salud, así como en identificación y manejo de riesgos;

XXII. Participar en el ámbito de su competencia en el desarrollo del Programa de Servicio Social Sanitario;

XXIII. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, los servicios a descentralizar, las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa;

XXIV. Realizar visitas de evaluación, verificación y supervisión para llevar a cabo la vigilancia sanitaria a los domicilios o establecimientos;

XXV. Expedir las órdenes de visita de evaluación, verificación y supervisión y designar a los verificadores sanitarios para practicarlas, a efecto de llevar a cabo la vigilancia sanitaria a los domicilios o establecimientos tanto de salubridad general como salubridad local;

XXVI. Emitir el dictamen correspondiente y sustanciar, en su caso, el procedimiento respectivo por incumplimiento de la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general;

XXVII. Realizar según corresponda, las evaluaciones, verificaciones y supervisiones sanitarias, emitir el dictamen correspondiente y sustanciar en su caso, el procedimiento respectivo por incumplimiento de la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general, con la participación de las Coordinaciones de Regulación y Fomento Sanitario de las Jurisdicciones Sanitarias del Organismo;

XXVIII. Aplicar las medidas de seguridad y las sanciones que procedan, así como vigilar su cumplimiento y ejecución, de conformidad con lo previsto por la Ley, los Reglamentos, y demás disposiciones normativas aplicables;

XXIX. Difundir a la población usuaria de los servicios la normatividad específica en materia de regulación y control sanitario;

XXX. Capacitar e informar de las reformas a la Ley General, Ley Estatal y demás aplicables en el control y fomento sanitarios al personal de las Jurisdicciones;

XXXI. Establecer las políticas de actuación, normatividad y lineamientos operativos en materia de regulación, control y fomento sanitarios a que deberán sujetarse las Coordinaciones de Regulación y Fomento Sanitario en las Jurisdicciones Sanitarias, a través del Director del Área de la Jurisdicción correspondiente; y

XXXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General, así como las que competen a las unidades administrativas que se le adscriben.

ARTÍCULO 34.- Dependerán jerárquicamente de la Dirección de Regulación Sanitaria, las siguientes Áreas:

I. Dirección del Área de Regulación y Control Sanitario;

- a. Departamento de Bienes y Servicios;
- b. Departamento de Insumos para la Salud;
- c. Departamento de Salud Ambiental;

d. Departamento de Regulación de Servicios de Salud; y

e. Departamento de Administración Sanitaria y Enlace Jurisdiccional.

II. Dirección del Área del Laboratorio Estatal de Salud Pública:

- a. Departamento de Control Clínico;
- b. Departamento de Control Microbiológico;
- c. Departamento de Control Ambiental; y
- d. Departamento de Administración.

III. Dirección del Área del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea.

- a. Departamento de Administración.

CAPÍTULO X

De la Dirección de Calidad

ARTÍCULO 35.- Al frente de la Dirección de Calidad estará un Director, designado por el Gobernador del Estado, quien deberá contar con los siguientes requisitos:

I. Tener título de Licenciatura en áreas afines a la salud o a la función administrativa, con área de énfasis en calidad de la atención médica;

II. Tener constancia de haber realizado estudios formales en alta dirección, sistemas de salud, salud pública, administración de la salud, gestión de servicios de salud o áreas afines;

III. Preferentemente contar con especialidad médica o maestría en áreas afines a la salud o a la función administrativa, con énfasis en la calidad de la atención;

IV. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área del conocimiento, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y

V. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 36.- Son atribuciones del Director de Calidad:

I. Elaborar y actualizar anualmente el diagnóstico estatal de calidad sectorial y el diagnóstico de calidad en el Organismo;

II. Definir y difundir las políticas de calidad del Organismo;

III. Actualizar anualmente el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente del Organismo, siendo su responsabilidad fungir como Secretariado Técnico del mismo;

IV. Estructurar, implementar y dar seguimiento al "Programa Mejora Continua de la Calidad" o su equivalente;

V. Implementar, ejecutar y evaluar el "Programa Institucional Integral de Calidad y su Mejora Continua" o su equivalente, con apego al Modelo de Gestión de Calidad de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de la Secretaría de Salud Federal;

VI. Guardar congruencia en todos los ejercicios de programación con los lineamientos nacionales, del gobierno estatal de Aguascalientes y del propio Organismo;

VII. Garantizar la calidad interna de operación así como diseñar y aplicar los programas internos de certificación y acreditación, propiciando e impulsando la obtención de dictámenes aprobatorios que provean la asignación de recursos financieros esperados vía el Sistema de Protección Social en Salud;

VIII. Coordinar y dar seguimiento constante a la participación de los Ciudadanos y sus evaluaciones;

IX. Impulsar, difundir las bases, complementar y dar seguimiento de programas y proyectos de ges-

ción de calidad, capacitación e investigación, a través de eventos y premios nacionales conjuntamente con reconocimientos estatales;

X. Medir, a través de diversos programas el trato digno al usuario, la calidad de la atención otorgada y la seguridad del paciente;

XI. Evaluar e impulsar la satisfacción de los prestadores de servicios de salud;

XII. Promover la suscripción de los convenios, acuerdos y pactos de actuación que resulten pertinentes en coordinación con la Dirección Jurídica;

XIII. Rendir los informes anuales y evaluaciones correspondientes, con el respectivo soporte y control estadístico;

XIV. Coordinar y apoyar las actividades y funciones del programa de cuidados paliativos y ejecutar lo establecido en la Ley General, en la Ley Estatal, la Ley de Voluntad Anticipada para el Estado de Aguascalientes, Reglamento de la Ley de Voluntad Anticipada para el Estado, así como de la normatividad aplicable; y

XV. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General.

ARTÍCULO 37.- Dependerán jerárquicamente de la Dirección de Calidad, las siguientes áreas:

I. Dirección del Área de Certificación y Acreditación:

- a. Departamento de Auditoría de la Calidad; y
- b. Departamento de Evaluación y Seguridad del Paciente.

II. Dirección del Área de Gestión de la Calidad:

- a. Departamento de Vinculación Ciudadana.

CAPÍTULO XI

De la Dirección de Planeación y Desarrollo

ARTÍCULO 38.- Al frente de la Dirección de Planeación y Desarrollo estará un Director, designado por el Gobernador del Estado, quien deberá contar con los siguientes requisitos:

I. Tener título de Licenciatura en áreas afines a la salud o a la función administrativa, con énfasis en planeación estratégica, economía de la salud o sistemas de salud;

II. Tener constancia de haber realizado estudios formales en alta dirección, sistemas de salud, salud pública, administración de la salud, gestión de servicios de salud o áreas afines;

III. Preferentemente contar con especialidad médica o estudios en áreas afines a la salud o a la función administrativa;

IV. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área del conocimiento, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y

V. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 39.- Son atribuciones del Director de Planeación y Desarrollo:

I. Garantizar la calidad interna de operación, elaborar sus organigramas, su manual de organización, sus procedimientos internos y su Descripción General de Puesto, y establecer los lineamientos para que las unidades administrativas y órganos externos los realicen;

II. Asesorar en la formulación del Plan Sexenal de Gobierno del Estado y vigilar que cumpla con lo previsto en el programa institucional de la Secretaría de Salud de los gobiernos federal y estatal;

III. Dar seguimiento a la aplicación de acciones en materia de salud a nivel estatal de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;

IV. Coordinar y supervisar conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas el proceso de programación y presupuesto de los servicios de salud a nivel jurisdiccional observando las políticas, normas y lineamientos aplicables en su ámbito de competencia;

V. Participar en acciones de organización y modernización administrativa en coordinación con las Direcciones de Calidad y de Administración y Finanzas, así como con la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado;

VI. Establecer y diseñar la estructura programática del presupuesto en coordinación con la Dirección Administrativa y Finanzas;

VII. Elaborar la programación y presupuesto de las diferentes fuentes de financiamiento que recibe el Organismo;

VIII. Establecer las políticas aplicables en el ejercicio del presupuesto en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;

IX. Asegurar que los egresos estén equilibrados con las distintas fuentes de ingresos;

X. Dar seguimiento y control al gasto;

XI. Realizar las variaciones y modificaciones del presupuesto;

XII. Supervisar la aplicación de la normatividad en el ejercicio del presupuesto de cada una de las fuentes de financiamiento;

XIII. Coordinar y supervisar la formulación y actualización del Plan Anual de Trabajo, así como el anteproyecto de Presupuesto Estatal;

XIV. Realizar la evaluación del desempeño del Organismo;

XV. Participar en la elaboración del Programa de Regionalización Operativa;

XVI. Reformar, en su caso, los planes y programas respectivos en coordinación con las áreas operativas correspondientes;

XVII. Operar los sistemas de información estadística emanados de la Federación y diseñar los requeridos para el funcionamiento adecuado del Organismo, procurando la difusión, calidad y oportunidad de la información;

XVIII. Difundir las estadísticas en salud que genera el Organismo;

XIX. Analizar, desarrollar e implementar los sistemas de información requeridos;

XX. Administrar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipamiento referente a las tecnologías de información y comunicaciones;

XXI. Asesorar y apoyar en materia de informática a las áreas que hagan uso de tecnología;

XXII. Proponer el establecimiento de Acuerdos de Coordinación con instituciones públicas y privadas en materia de información en salud, conforme a las necesidades propias del Organismo;

XXIII. Promover las acciones que presta el Organismo ante las dependencias del Gobierno del Estado pertinentes, para asegurar la congruencia entre los programas nacional, regional y estatal de salud y formular recomendaciones tendientes a elevar el nivel de atención en materia de salud;

XXIV. Normar, coordinar y asesorar en la elaboración de organigramas, manuales de organización, manuales de procedimientos internos y las Descripciones Generales de Puesto del Organismo;

XXV. Auxiliar al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno en el desarrollo de sus funciones;

XXVI. Auxiliar en el levantamiento de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y llevar su registro y resguardo;

XXVII. Hacer llegar a los miembros de la Junta de Gobierno la convocatoria, el orden del día y la información y documentación de los asuntos a tratar;

XXVIII. Auxiliar al Secretario Técnico en la labor de recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno; y

XXIX. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General.

ARTÍCULO 40.- Dependrán jerárquicamente de la Dirección de Planeación y Desarrollo las siguientes áreas:

I. Dirección del Área de Informática y Estadística:

- a. Departamento de Informática; y
- b. Departamento de Estadística.

II. Dirección del Área de Programación, Organización y Presupuesto:

- a. Departamento de Programación y Evaluación; y
- b. Departamento de Organización e Integración Presupuestal.

CAPÍTULO XII

De la Dirección Jurídica

ARTÍCULO 41.- Al frente de la Dirección Jurídica estará un Director, designado por el Gobernador del Estado, quien deberá contar preferentemente con los siguientes requisitos:

- I. Tener título de Licenciado en Derecho;
- II. Preferentemente contar con estudios de posgrado en el área;

III. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y

IV. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 42.- Son atribuciones del titular de la Dirección Jurídica:

I. Garantizar la calidad interna de operación de sus organigramas, su manual de organización, sus manuales de procedimientos internos y su Descripción General de Puestos, en apego a los lineamientos de la Dirección de Planeación y Desarrollo;

II. Representar legalmente al ISSEA con el carácter de apoderado legal en los procedimientos judiciales tanto civiles, mercantiles, penales, laborales, fiscales, contenciosos administrativos y ante autoridades administrativas en los procesos o procedimientos de toda índole;

III. Elaborar y validar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos requeridos por las áreas del Organismo a excepción de los relativos a las relaciones laborales;

IV. Llevar los procedimientos correspondientes, para exigir el cumplimiento de convenios, acuerdos o contratos, cuando así se hubiere pactado, así como la rescisión de los mismos;

V. Requerir y resguardar las fianzas, así como llevar el procedimiento administrativo para hacerlas efectivas;

VI. Coordinar, supervisar y evaluar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y órdenes gubernamentales, así como intervenir en la formulación de los manuales, circulares, acuerdos administrativos y demás disposiciones jurídico-administrativas que se relacionen con la competencia del ISSEA;

VII. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, promoviendo su cumplimiento a las direcciones, unidades o coordinaciones del ISSEA y prestando asesoría en éstas;

VIII. Supervisar las acciones de índole jurídica que realicen las unidades;

IX. Denunciar, informar o dar vista a la Contraloría Interna de los hechos contenidos en las actas administrativas a efecto de que determine lo conducente;

X. Capacitar al personal de las unidades en materia de aplicación de la normatividad laboral;

XI. Informar a las unidades de las publicaciones inherentes al Organismo que se emitan en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado;

XII. Llevar un registro y control de la normatividad aplicable al Organismo;

XIII. Proponer al Director General las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico legal que deban regir en las unidades que se encuentren bajo su responsabilidad;

XIV. Autorizar las licencias e incidencias del personal a su cargo, con la intervención de la Dirección del Área de Capital Humano;

XV. Supervisar que se realice la inscripción en el Registro Público de la Propiedad en el Estado, en la sección destinada a las Entidades Paraestatales los actos jurídicos que lo ameriten; y

XVI. Las demás que le designen el Director General y otras disposiciones legales, así como las implícitas necesarias.

CAPÍTULO XIII

De las Jurisdicciones Sanitarias

ARTÍCULO 43.- Al frente de las Jurisdicciones Sanitarias estará un director de área, quien deberá contar con los siguientes requisitos:

I. Tener título de Médico Cirujano;

II. Tener constancia de haber realizado al menos alguno de los estudios siguientes: alta dirección, sistemas de salud, salud pública, epidemiología, administración de la salud, gestión de servicios de salud, o áreas afines;

III. Preferentemente, contar con especialidad o maestría en salud pública, epidemiología, administración de la salud, gestión de servicios de salud, o áreas afines;

IV. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y

V. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 44.- Son atribuciones del Director del Área de Jurisdicción Sanitaria, además de las genéricas de las unidades administrativas, las siguientes:

I. Coordinar y evaluar, en las unidades de salud que le correspondan, las acciones del sector salud en materia de atención médica, salud pública, asistencia social e investigación, de acuerdo con la normatividad estatal, federal e internacional;

II. Coordinar las acciones de atención médica, salud pública y asistencia social del sector salud ante situaciones de desastre, de acuerdo con las resoluciones del Comité Estatal de Protección Civil;

III. Organizar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de atención médica a la población abierta y a la afiliada al Sistema de Protección Social en Salud en el ámbito de su jurisdicción territorial y con base en la normatividad estatal, federal e internacional y en coordinación con la Dirección de Regulación Sanitaria;

IV. Operar el programa de vigilancia de la salud familiar en las unidades de primer nivel de atención;

V. Coordinar la formulación y actualización del diagnóstico jurisdiccional de salud y el estudio de regionalización operativa de los servicios de salud;

VI. Instrumentar y operar el sistema jurisdiccional de información;

VII. Supervisar, a través de equipos zonales, los servicios que brindan las unidades adscritas en su circunscripción territorial a fin de asegurar que se otorguen con calidad y de acuerdo con los estándares establecidos;

VIII. Formular e instrumentar el programa jurisdiccional de regulación, control y fomento sanitarios de acuerdo con la normatividad estatal, federal e internacional;

IX. Planear y controlar la operación del programa jurisdiccional de fomento de la salud y participación comunitaria, de acuerdo con las características socioeconómicas y culturales de la región;

X. Promover y coordinar la participación comunitaria en las acciones de salud que realicen las jurisdicciones sanitarias;

XI. Establecer y dirigir el sistema jurisdiccional de formación y desarrollo de los recursos humanos para la salud;

XII. Coordinar las acciones que en materia de formación de recursos humanos para la salud se realicen en el área de su competencia;

XIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados, con el fin de asegurar el óptimo funcionamiento de los servicios de salud de la Jurisdicción Sanitaria;

XIV. Supervisar, coordinar y evaluar las actividades de conservación y mantenimiento necesarios para el buen funcionamiento de la Jurisdicción Sanitaria, así como de las unidades médicas a su cargo;

XV. Vigilar en el área jurisdiccional la aplicación de los acuerdos que emanen de las Comisiones Mixtas de Escalafón, Capacitación y de Seguridad e Higiene en el Trabajo;

XVI. Establecer sistemas locales de vigilancia epidemiológica;

XVII. Participar en coordinación con los gobiernos municipales en la planeación municipal en materia de salud;

XVIII. Promover y desarrollar investigaciones operativas que contribuyan al mejoramiento de las funciones de la jurisdicción sanitaria;

XIX. Expedir y certificar copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo;

XX. Firmar la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones;

XXI. Ejercer y reportar las acciones de regulación, control y fomento sanitarios que le sean delegadas mediante acuerdo del Director General, aplicando la normatividad establecida por las autoridades competentes;

XXII. Realizar visitas de evaluación, verificación y supervisión para llevar a cabo la vigilancia sanitaria a los domicilios o establecimientos;

XXIII. Expedir las órdenes de visita de evaluación, verificación y supervisión y designar a los

verificadores sanitarios para practicarlas, a efecto de llevar a cabo la vigilancia sanitaria a los domicilios o establecimientos tanto de salubridad general como salubridad local;

XXIV. Emitir el dictamen correspondiente y sustanciar, en su caso, el procedimiento respectivo por el incumplimiento de las disposiciones de la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general;

XXV. Realizar según corresponda, las evaluaciones, verificaciones y supervisiones sanitarias, emitir el dictamen correspondiente y sustanciar en su caso, el procedimiento respectivo por el incumplimiento de las disposiciones de la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general, con la participación de las Coordinaciones de Regulación y Fomento Sanitario de las Jurisdicciones Sanitarias del Organismo;

XXVI. Aplicar las medidas de seguridad y las sanciones que procedan, y vigilar su cumplimiento y ejecución, de conformidad con lo previsto por la Ley, los Reglamentos, y cualquier otra disposición normativa en la materia que resulte aplicable; y

XXVII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General, así como las implícitas necesarias.

ARTÍCULO 45.- Dependerán directamente del Director del Área de la Jurisdicción Sanitaria:

I. Un Departamento Jurisdiccional;

II. Las Coordinaciones y demás áreas que le permitan cumplir con los objetivos, funciones y atribuciones establecidos en su Manual de Organización; y

III. Las unidades aplicativas de primer contacto y de primer nivel de atención médica.

ARTÍCULO 46.- La Jurisdicción Sanitaria I, tendrá como sede la Ciudad de Aguascalientes y su competencia material y territorial comprende los Municipios de Aguascalientes, El Llano, Jesús María y San Francisco de los Romo.

ARTÍCULO 47.- La Jurisdicción Sanitaria II, tendrá como sede el Municipio de Rincón de Romos y su competencia material y territorial comprende los Municipios de Rincón de Romos, Asientos, Cosío, Pabellón de Arteaga, San José de Gracia y Tepezalá.

ARTÍCULO 48.- La Jurisdicción Sanitaria III, tendrá como sede el Municipio de Calvillo y su competencia material y territorial comprende a dicho Municipio.

CAPÍTULO XIV

De las atribuciones genéricas de las Unidades de Apoyo

ARTÍCULO 49.- Corresponde a los titulares de las Unidades de Apoyo:

I. Acordar con el Director General sobre los asuntos a su cargo, y lo relacionado con las unidades a su responsabilidad;

II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, hospitales y órganos externos los

asuntos que guarden relación con sus atribuciones;

III. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades que se encuentren bajo su responsabilidad;

IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General les encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;

V. Autorizar las licencias e incidencias del personal a su cargo, con la intervención de la Dirección del Área de Capital Humano; y

VI. Proponer al Director General la celebración de acuerdos de coordinación con dependencias del Gobierno Estatal, así como los convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Dirección Jurídica.

CAPÍTULO XV

De la Secretaría Particular

ARTÍCULO 50.- La titularidad de la Secretaría Particular será asumida por un Director de Área, designado en términos de la Ley del Organismo y la Ley para el Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, quien deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Tener nivel de estudios de Licenciatura;

II. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y

III. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 51.- Las atribuciones de la Secretaría Particular, además de las marcadas por sus Descripciones Generales de Puesto, serán las siguientes:

I. Asistir en forma personal al Director General, en todos los asuntos que este le encomiende e informarle sobre el resultado de los mismos;

II. Revisar, controlar y distribuir a las diversas áreas y unidades administrativas la correspondencia o documentación para darle seguimiento a su gestión;

III. Llevar la agenda del Director General;

IV. Supervisar las reuniones internas, así como las interinstitucionales en las que tenga intervención el Director General;

V. Apoyar al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, en las tareas que éste le encomiende; y

VI. Las demás que le designen el Director General y otras disposiciones legales, así como las implícitas necesarias.

ARTÍCULO 52.- Para el mejor despacho de los asuntos la Secretaría Particular tendrá bajo su

responsabilidad a la Coordinación de Control y Seguimiento Directivo.

CAPÍTULO XVI

Del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas

ARTÍCULO 53.- La titularidad de la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas será asumida por un Jefe de Departamento, designado en términos de la Ley del Organismo y la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, quien deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener nivel de estudios de Licenciatura;
- II. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y
- III. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 54.- Las atribuciones del Jefe de Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, además de las marcadas por sus Descripciones Generales de Puesto, serán las siguientes:

- I. Informar, previa autorización expresa del Director General, a la opinión pública de las tareas institucionales y las actividades de sus funcionarios a través de los medios masivos de comunicación y de las redes sociales;
- II. Mantener una presencia institucional informativa en los medios de comunicación para generar una sana retroalimentación de la institución con la opinión pública;
- III. Acompañar a los funcionarios del Organismo a las entrevistas de radio y televisión que soliciten los responsables de los medios, previa autorización del Director General para la realización de las mismas;
- IV. Cubrir informativamente, los eventos a los que asistan las autoridades del Organismo;
- V. Generar información institucional objetiva en boletines de prensa;
- VI. Concertar entrevistas con funcionarios, directores de hospitales o responsables de los diferentes programas del Organismo, de acuerdo a las peticiones informativas de los medios acreditados;
- VII. Solicitar espacios informativos en los diferentes medios electrónicos con el propósito de difundir los eventos, conferencias o campañas institucionales;
- VIII. Inducir la información de temas institucionales en los medios locales;
- IX. Redactar o corregir los mensajes y discursos del Director General;
- X. Mantener y conservar una constante comunicación con los directores, columnistas, reporteros, fotógrafos y camarógrafos de los diversos medios;
- XI. Grabar y transcribir las intervenciones y entrevistas que concedan los funcionarios a los medios de comunicación;

XII. Establecer vínculos con las oficinas de Comunicación Social de las diferentes dependencias estatales y federales a fin de contar con su apoyo para la difusión de los eventos;

XIII. Elaborar la síntesis matutina así como su envío por la Red Informática Institucional;

XIV. Diseñar y producir los materiales de trabajo y de promoción de los diferentes programas del Organismo;

XV. Realizar guiones de radio y televisión para diferentes campañas institucionales;

XVI. Organizar, programar y producir eventos públicos;

XVII. Coordinar la producción del programa de televisión Línea Médica que se transmite por Radio y Televisión de Aguascalientes; y

XVIII. Las demás que le designen el Director General y otras disposiciones legales, así como las implícitas necesarias.

CAPÍTULO XVII

Contraloría Interna

ARTÍCULO 55.- La Contraloría Interna estará a cargo de un contralor designado en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, quien deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener título de Contador Público, Licenciado en Administración o áreas afines;
- II. Preferentemente, contar con estudios de posgrado en el área;
- III. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y
- IV. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 56.- El Contralor Interno además de las atribuciones que las demás leyes le confieran, tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como Titular del Órgano de Control Interno en el Organismo;
- II. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de la Contraloría Interna a su cargo;
- III. Ordenar las diligencias necesarias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos del Organismo;
- IV. Requerir a las direcciones, unidades o coordinaciones del Organismo, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- V. Someter a consideración del Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado los asuntos que así lo ameriten;
- VI. Ordenar la práctica de auditorías, revisiones, visitas de inspección y verificación a las distintas di-

recciones, unidades o coordinaciones del Organismo que se requieran para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de éstas, la confiabilidad de su información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables para informar a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado sobre el resultado de éstas;

VII. Informar al Director General sobre los resultados de las auditorías, revisiones y visitas de inspección o verificación efectuadas para que se tomen las medidas pertinentes de carácter preventivo y correctivo;

VIII. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas;

IX. Identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores públicos en relación con las auditorías practicadas, así como imponer las sanciones administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

X. Vigilar que la actuación de los servidores públicos sea en estricto apego a la legislación aplicable, así como en el cumplimiento exacto de las disposiciones que expida la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, y en los casos de infracción normativa, iniciar el procedimiento administrativo correspondiente;

XI. Recibir, atender, llevar el registro y substanciar los procedimientos de quejas y denuncias que sean formuladas en contra de servidores públicos del Organismo, y practicar investigaciones sobre sus actos a fin de fincar, en su caso, la responsabilidad a que haya lugar, imponer las sanciones que procedan, turnar los asuntos a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado que le sean requeridos o que por su interés o trascendencia así lo ameriten, así como dar vista a la autoridad que corresponda de acuerdo a su competencia de los asuntos que deriven en posible responsabilidad penal;

XII. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias jurisdiccionales;

XIII. Recibir, substanciar y resolver las inconformidades interpuestas por los actos derivados del cumplimiento o incumplimiento de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes, y realizar cuando lo considere conveniente, investigaciones de oficio a partir de las inconformidades de que haya conocido, en los términos de dicho ordenamiento;

XIV. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones o multas a quienes infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes;

XV. Instruir los recursos que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones o multas a quienes infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes e inhabilitaciones a proveedores en términos de la citada legislación;

XVI. Hacer cumplir la Ley Patrimonial en los casos de proveedores participantes en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios;

XVII. Realizar por sí, o por conducto de los notificadores que designe, la notificaciones de resoluciones, determinaciones o acuerdos que se dicten en los procedimientos administrativos y medios de impugnación que correspondan al ámbito de atribuciones de la Contraloría Interna;

XVIII. Intervenir y fungir como testigos de calidad en el levantamiento de las actas de entrega recepción por cambio de titulares, hasta el nivel de Jefe de Departamento;

XIX. Certificar y, en su caso, expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la Contraloría Interna;

XX. Acordar con el Titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas la designación y remoción del Responsable de la Unidad de Auditoría en el Centenario Hospital Miguel Hidalgo y Hospital de Psiquiatría "Dr. Gustavo León Mojica García";

XXI. Coordinar, controlar y evaluar a los responsables de las Unidades de Auditoría en el Centenario Hospital Miguel Hidalgo y Hospital de Psiquiatría "Dr. Gustavo León Mojica García", e informar sobre el desempeño de éstos a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado;

XXII. Atender y sustanciar los procedimientos que inicien las diversas direcciones, áreas y unidades administrativas del Organismo; y

XXIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran.

ARTÍCULO 57.- Para la atención de los asuntos y la substanciación de los procedimientos a su cargo, el Contralor Interno se auxiliará del personal adscrito a la propia Contraloría Interna.

ARTÍCULO 58.- Los Responsables de la Unidad de Auditoría en el Centenario Hospital Miguel Hidalgo y Hospital de Psiquiatría "Dr. Gustavo León Mojica García", representarán a la Contraloría Interna ante los propios Órganos Externos del Organismo en los que sean designados, y desarrollarán las tareas específicas que les asigne el Contralor Interno.

CAPÍTULO XVIII

De las atribuciones genéricas de los Órganos Externos

ARTÍCULO 59.- Corresponde a los titulares de los Órganos Externos:

I. Acordar con el Director de Atención Hospitalaria sobre los asuntos a su cargo y los relacionados con

las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;

II. Acordar con los titulares de las áreas y unidades administrativas que tengan relación con los asuntos a su cargo;

III. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que se hubieren adscrito a su responsabilidad, así como en el ámbito estatal;

IV. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a su cargo, así como coordinar sus actividades con las adscritas al Director General;

V. Formular los anteproyectos de presupuesto que le correspondan y una vez aprobados, verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que tenga adscritas;

VI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le corresponden;

VII. Proponer al Director General los acuerdos de coordinación con dependencias del Gobierno Estatal o Federal, así como los convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Dirección Jurídica;

VIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados, con el fin de asegurar el óptimo funcionamiento de los servicios de salud;

IX. Autorizar créditos, descuentos o condonaciones previo análisis socioeconómico, previa autorización del Director General;

X. Proporcionar servicios de atención médica de especialidad conforme a su capacidad instalada;

XI. Supervisar, coordinar y evaluar las actividades de conservación y mantenimiento necesarios para el buen funcionamiento del hospital, así como de las unidades médicas a su cargo;

XII. Conducir las relaciones laborales de conformidad con la normatividad estatal y federal aplicable;

XIII. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que le encomiende el Director General y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;

XIV. Controlar los bienes muebles correspondientes a cada unidad administrativa, atendiendo a los lineamientos aplicables para el registro y control de bienes muebles propiedad o al servicio del Organismo;

XV. Asegurar que toda ejecución del gasto cuente con disponibilidad presupuestal y se apegue a la normatividad aplicable para las adquisiciones;

XVI. Enviar el Programa Anual de Adquisiciones al Organismo dentro de los primeros 30 días del año calendario;

XVII. Resguardar los expedientes incluidas copias de los documentos comprobatorios de compras o adquisiciones que realice el Organismo o la Oficialía Mayor del Estado para efectos de inventario, comprobación y auditoría.

XVIII. Coordinarse con las unidades administrativas del Organismo para remitir cada trimestre la información financiera, de recursos humanos y presupuestal necesaria;

XIX. Controlar los bienes muebles correspondientes a cada unidad administrativa, atendiendo a los lineamientos aplicables para el registro y control de bienes muebles propiedad o al servicio del Organismo;

XX. Promover y realizar reuniones de intercambio científico de carácter nacional e internacional, así como celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines;

XXI. Formular y ejecutar programas de estudio de especialidad médica, cursos de capacitación, cursos de actualización del personal profesional, técnico o auxiliar, así como evaluar y reconocer los resultados;

XXII. Otorgar constancias, diplomas y reconocimientos de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXIII. Expedir y certificar los documentos y constancias que obran dentro de sus archivos;

XXIV. Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, consulta externa, médico quirúrgicos, de hospitalización, de rehabilitación y de urgencias en sus diversas áreas de especialidad, hasta el límite de su capacidad instalada;

XXV. Actuar como órgano de consulta técnica de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en sus áreas de especialización así como prestar asesoría o servicios médicos a título oneroso;

XXVI. Promover las acciones para la protección de la salud, en lo relativo a los padecimientos propios de sus especialidades;

XXVII. Diseñar y rediseñar técnicas de investigación científica relacionadas con la salud;

XXVIII. Coadyuvar en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades infecciosas y de otros problemas de salud en el Estado;

XXIX. Complementar el sistema de referencia y contra referencia de pacientes de especialidad, para su diagnóstico, tratamiento y rehabilitación;

XXX. Proporcionar campos clínicos para la enseñanza de las carreras que en el área de la salud sean proporcionadas por instituciones educativas, de acuerdo con los convenios que se celebren; y

XXXI. Las demás que le designen el Director de Atención Hospitalaria y otras disposiciones legales, así como las implícitas necesarias.

CAPÍTULO XIX**Del Centenario Hospital Miguel Hidalgo**

ARTÍCULO 60.- Al frente del Centenario Hospital Miguel Hidalgo estará un Director designado por el Gobernador del Estado, el cual deberá satisfacer preferentemente los siguientes requisitos:

- I. Tener título de Médico Cirujano;
- II. Tener constancia de haber realizado al menos alguno de los estudios siguientes: administración hospitalaria, alta dirección, sistemas de salud, salud pública, epidemiología, gestión de servicios de salud, o áreas afines;
- III. Preferentemente, contar con especialidad o maestría en administración de hospitales;
- IV. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área médico-hospitalaria o de administración de la salud, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y
- V. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 61.- Son atribuciones del Director del Centenario Hospital Miguel Hidalgo:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Organismo;
- II. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas vigentes para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral, expediente clínico y demás relativas y aplicables;
- III. Presentar para conocimiento y aprobación del Director de Atención Hospitalaria del Organismo, los planes de trabajo, presupuestos, informe de actividades del Hospital, etcétera;
- IV. Proponer al Director de Atención Hospitalaria del Organismo, las políticas generales del Hospital;
- V. Vigilar el cumplimiento del objeto del hospital;
- VI. Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos;
- VII. Realizar actividades de difusión relacionadas con el hospital;
- VIII. Participar en la elaboración de organización y procedimientos, coordinando las reuniones de trabajo;
- IX. Atender y resolver sugerencias o quejas relativas a la prestación de los servicios o en su caso, turnarlas a la instancia competente;
- X. Realizar reuniones de trabajo con los mandos medios del hospital para la organización y supervisión de actividades;
- XI. Firmar la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Determinar previo estudio socio económico del área de trabajo social, el monto o la condonación de las cuotas de recuperación que deben ser retribuidas al hospital atendiendo a las condiciones de los usuarios;

XIII. Levantar las actas administrativas al personal del hospital cuando incurra en faltas que ameriten sanciones conforme a las disposiciones legales aplicables, así como administrativamente cuando proceda y remitir al Director General para la emisión del respectivo dictamen;

XIV. Apoyar y supervisar las actividades del voluntariado del hospital;

XV. Asistir a las sesiones del voluntariado del hospital;

XVI. Presidir las reuniones científicas que se realicen dentro del hospital;

XVII. Promover y fomentar las relaciones científicas con otras instituciones hospitalarias, sociedades médicas y las instituciones educativas que impartan conocimientos en el área de la salud;

XVIII. Presidir el Consejo Técnico del Hospital;

XIX. Proponer a los integrantes de las comisiones de investigación, ética y bioseguridad;

XX. Aplicar y vigilar la correcta ejecución del gasto presupuestal autorizado;

XXI. Proponer a la Junta de Gobierno el monto de las cuotas de recuperación por los servicios que preste el hospital; y

XXII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General, así como las implícitas necesarias.

CAPÍTULO XX**Del Hospital de Psiquiatría "Dr. Gustavo León Mojica García"**

ARTÍCULO 62.- Al frente del Hospital de Psiquiatría "Dr. Gustavo León Mojica García" estará un Director, designado por el Gobernador del Estado el cual deberá satisfacer preferentemente los siguientes requisitos:

- I. Tener título de Médico Cirujano;
- II. Tener constancia de haber realizado al menos alguno de los estudios siguientes: administración hospitalaria, alta dirección, sistemas de salud, salud pública, epidemiología, gestión de servicios de salud, o áreas afines;
- III. Contar con especialidad médica de psiquiatría;
- IV. Contar con experiencia mínima de cinco años en el área médico hospitalaria o de administración de la salud, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y
- V. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 63.- Son funciones del Director del Hospital de Psiquiatría "Dr. Gustavo León Mojica García", además de las atribuciones genéricas de los titulares de los Órganos Externos, las siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Organismo;

II. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas vigentes para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral médico psiquiátrica, atención de adicciones, expediente clínico y demás relativas y aplicables;

III. Presentar para conocimiento y aprobación del Director General, los planes de trabajo, presupuestos e informe de actividades del hospital;

IV. Proponer al Director General las políticas generales del hospital;

V. Vigilar el cumplimiento del objeto del hospital;

VI. Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos;

VII. Realizar actividades de difusión relacionadas con el hospital;

VIII. Participar en la elaboración de manuales de organización y procedimientos, coordinando las reuniones de trabajo;

IX. Atender y resolver sugerencias o quejas relativas a la prestación de los servicios, o en su caso turnarlas a la instancia competente;

X. Realizar reuniones de trabajo con los mandos medios del hospital para la organización y supervisión de actividades;

XI. Firmar la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones;

XII. Determinar previo estudio socio económico del área de trabajo social, el monto o la condonación de las cuotas de recuperación que deben ser retribuidas al hospital atendiendo a las condiciones de los usuarios;

XIII. Asistir a cursos de capacitación para directores y en general aquellos relacionados con las actividades del hospital; y

XIV. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General, así como las implícitas necesarias.

CAPÍTULO XXI

De la Suplencia de los Servidores Públicos

ARTÍCULO 64.- Durante la ausencia del Director General, la atención y despacho de los asuntos correspondientes, quedará a cargo de los Directores de Atención Primaria a la Salud, Administración y Finanzas, Regulación Sanitaria y de Planeación y Desarrollo, en el orden mencionado; a menos que de manera oficial, o mediante el otorgamiento de acuerdo o de poderes específicos, el Director General disponga lo contrario.

ARTÍCULO 65.- Las ausencias de los titulares de las Unidades Administrativas y las Unidades de Apoyo, serán cubiertas por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior que al efecto se designen, previo acuerdo del Director General.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO.- Se deroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial el 04 de octubre de 2010 así como su Fe de Erratas de fecha 25 de octubre de 2010.

Aprobado en la ciudad de Aguascalientes, Ags., a los 28 días del mes de octubre de 2013 por la Junta de Gobierno del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.



DOCUMENTO SÓLO
PARA CONSULTA



DOCUMENTO SÓLO PARA CONSULTA

INDICE :

	Pág.
GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO	
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD	
Reglamento Interior.	2

CONDICIONES :

“Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla”. (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 648.00; número suelto \$ 33.00; atrasado \$ 38.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 540.00.- Publicaciones de balances o estados financieros \$ 757.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.