



# PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

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

## CUARTA SECCIÓN

TOMO LXXIX

Aguascalientes, Ags., 26 de Septiembre de 2016

Núm. 39

## CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD. INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD

Reglamento Interior.

Convenio de Colaboración con cargo a los recursos del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.

SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Trece declaratorias de incorporación al Patrimonio de Gobierno del Estado, así como la sujeción de los mismos al régimen de dominio público.

ÍNDICE:

Página 66

RESPONSABLE: Lic. Alejandro Bernal Rubalcava, en suplencia del Secretario General de Gobierno por ministerio de Ley.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE SALUD INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD

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 21, fracción XVI el Director General tiene la facultad de proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interior y los manuales de organización, procedimientos y de servicios del Instituto.

Bajo esta tesitura, 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 to-

dos 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 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.

#### CAPÍTULO II

##### De la Organización y Estructura

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 de Regulación Sanitaria;
- e. Dirección de Calidad;
- f. Dirección de Planeación y Desarrollo;
- g. Dirección Jurídica;
- h. Jurisdicción Sanitaria I;
- i. Jurisdicción Sanitaria II; y
- j. 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; y
- e. Hospital de la Mujer.

ARTÍCULO 4°.- 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 III****De la Junta de Gobierno y del Órgano de Vigilancia.**

ARTÍCULO 5°.- 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.

ARTÍCULO 6°.- 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 7°.- El Secretario Técnico será nombrado y removido por la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente por mayoría simple.

ARTÍCULO 8°.- 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 las 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 9°.- 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 10.- La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Estatal, 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 11.- Para la celebración de las sesiones ordinarias, se hará la convocatoria con una anticipación de al menos cinco días naturales, acompañando el orden del día y la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 12.- 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 13.- 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 14.- 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; y
- 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 15.- 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 16.- 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 la propuesta que le formule la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado.

ARTÍCULO 17.- 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; y

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 IV**

##### **Del Director General**

ARTÍCULO 18.- 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 las fracciones II y III del artículo 3 de este Reglamento Interior.

ARTÍCULO 19.- 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 20.- 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. Proponer a la Junta de Gobierno las Políticas Generales del Organismo;
- III. Dirigir y controlar las políticas del Organismo autorizadas por la Junta de Gobierno;
- IV. Vigilar el cumplimiento del objeto del Organismo;
- V. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
- VI. 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;
- VII. Someter, en su caso, al acuerdo del Secretario de Salud los asuntos encomendados al Organismo y al Sector Salud de la entidad que lo amerite;
- VIII. Autorizar los actos de autoridad que la Ley de Organismo y la Ley Estatal le ordenen;
- IX. Formular el anteproyecto de presupuesto anual del Organismo y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno;
- X. Formular el Programa Operativo Anual, el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo y someterlo a aprobación de la Junta de Gobierno;
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno los tabuladores de precios de los bienes y servicios que preste el Organismo, con excepción de los que se determinen por acuerdo del Ejecutivo;
- XII. Previa autorización de la Junta de Gobierno, enviar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado los tabuladores de precios de los bienes y

servicios para su integración en la Ley de Ingresos del Estado;

XIII. Presentar a la Junta de Gobierno el avance trimestral de los estados financieros, programa operativo anual, ejercicio del presupuesto y demás informes que dictamine la propia Junta. Para el caso del informe de los estados financieros, éste deberá ir acompañado de los comentarios que estime procedentes respecto a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario Público;

XIV. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno los estados financieros del Organismo, los cuales deberán adjuntar el informe que previamente haya enviado el Comisario Público a la primera;

XV. 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;

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

XVII. Expedir y certificar las copias de los documentos y constancias que existan en los archivos de las distintas Áreas que conforman el Organismo;

XVIII. Acordar con los Titulares de las Unidades Administrativas del Organismo sobre la adecuada prestación de los servicios de salud a la población;

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

XX. Instrumentar los sistemas administrativos, estadísticos, de control y evaluación necesarios para la consecución de los objetivos del Organismo, así como informar a la Junta de Gobierno sobre las propias evaluaciones;

XXI. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interior de Trabajo la Estructura Orgánica básica, los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público;

XXII. Aplicar y administrar de manera transparente y oportuna los recursos que sean transferidos por la federación, el estado y los recursos propios para la ejecución de las acciones que correspondan al Organismo;

XXIII. Proponer a la Junta de Gobierno la constitución de Comités o Subcomités técnicos especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal del Organismo, atender problemas de administración y organización de los procesos y servicios prestados, así como para la selección y aplicación de los adelantos científicos y tecnológicos y uso de los demás instrumentos que permitan elevar la eficiencia;

XXIV. Fomentar la investigación científica y la función docente en el Organismo;

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

XXVI. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 21.- Para el mejor desempeño de sus funciones el Director General contará con las siguientes Áreas subordinadas directamente a su cargo:

I. Secretaría Particular;

II. Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas; y

III. Contraloría Interna.

## **CAPÍTULO V**

### **Contraloría Interna**

ARTÍCULO 22.- La Contraloría Interna estará a cargo de un contralor designado en términos de la Ley del Organismo, 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 23.- El Contralor Interno además de las atribuciones que las demás leyes le confieran, tendrá las siguientes:

I. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de la Contraloría Interna a su cargo;

II. Ordenar las diligencias necesarias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos del Organismo;

III. Requerir a las direcciones, unidades o coordinaciones del Organismo, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;

IV. Someter a consideración del Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado los asuntos que así lo ameriten;

V. Ordenar la práctica de auditorías, revisiones, visitas de inspección y verificación a las distintas direcciones, 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;

VI. 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;

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

VIII. 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;

IX. 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;

X. 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;

XI. 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;

XII. Recibir, substanciar y resolver las inconformidades interpuestas por los actos derivados del cumplimiento o incumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado y sus Municipios 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;

XIII. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones o multas a quienes infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado y sus Municipios del Estado de Aguascalientes;

XIV. 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado y sus Municipios, e inhabilitaciones a proveedores en términos de la citada legislación;

XV. Hacer cumplir la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado y sus Municipios en los casos de proveedores participantes en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios;

XVI. 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;

XVII. 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;

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

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

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

## CAPÍTULO VI

### De las Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas

ARTÍCULO 24.- 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 áreas adscritas a su responsabilidad;

II. Proponer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las áreas adscritas 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 áreas bajo 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 áreas 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 las áreas 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 área de su adscripción, 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 VII

### De la Dirección de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 25.- 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 26.- Son atribuciones del Director de Administración y Finanzas, además de las genéricas de las unidades administrativas, las siguientes:

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. Dar seguimiento y control al gasto;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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;

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

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

XII. 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;

XIII. Llevar el registro de los bienes muebles adquiridos y de los bienes inmuebles que use, disfrute y/o disponga el Organismo, auxiliándose de la Dirección Jurídica en el trámite de regularización de los mismos;

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 27.- 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; y
- b. Departamento de Ingeniería Biomédica y Electromecánica.

**V. Departamento de Coordinación Administrativa.**

**CAPÍTULO VIII**

**De la Dirección de Atención Primaria a la Salud**

ARTÍCULO 28.- 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 29.- Son atribuciones del Director de Atención Primaria a la Salud, además de las genéricas de las unidades administrativas, las siguientes:

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 participa-



ción 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 30.- Dependerán jerárquicamente de la Dirección de Atención Primaria a la Salud:

**I. Dirección del Área de Programas de Salud:**

- a. Departamento de Salud Reproductiva.

**II. Dirección del Área de Enseñanza, Capacitación e Investigación:**

- a. Departamento de Enseñanza;
- b. Departamento de Capacitación e Investigación.

**III. Dirección del Área de Salud Mental y Adicciones:**

- a. Departamento del Centro Estatal de Salud Mental "Agua Clara";
- b. Departamento de Atención a las Adicciones; y
- c. Departamento de Atención Psicoterapéutica.

**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 Primer Nivel de Atención; y
- d. Departamento de Trabajo y Gestión Social.

**V. Dirección del Área de Apoyo Técnico en la Dirección de Atención Primaria a la Salud.**

**VI. Dirección del Área del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.**

**VII. Dirección del Área del Programa PROSPERA.**

**CAPÍTULO IX**

**De la Dirección de Atención Hospitalaria**

ARTÍCULO 31.- 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 32.- Son atribuciones del Director de Atención Hospitalaria, además de las genéricas de las unidades administrativas, las siguientes:

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 Públi-

ca 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 que el Centro Estatal de Atención para Labio y Paladar Hendido otorgue la mejor atención médica, de habilitación y de rehabilitación a los pacientes de Labio y/o Paladar Hendido que lo requieran.

IV. Coordinar los programas de Prevención de Accidentes y Lesiones, así como de Atención Pre-hospitalaria en las unidades adscritas al Organismo;

V. Coordinar y evaluar el desempeño del personal de enfermería del Organismo;

VI. Realizar el seguimiento de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de los programas y metas establecidas por el Organismo en sus diferentes niveles operativos;

VII. 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;

VIII. Supervisar las acciones de atención médico quirúrgicas bajo la directriz de oportunidad, suficiencia y calidad en cada una de las unidades hospitalarias;

IX. Vigilar y asesorar en el cumplimiento de políticas, normas, programas y metas establecidas por el organismo con instituciones oficiales;

X. 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;

XI. Coordinar y apoyar el desarrollo y funcionamiento de los hospitales;

XII. Delegar a los Directores de Área de las unidades señaladas en las fracciones III a la VIII del artículo siguiente, facultades para expedir y certificar los documentos y constancias que obran dentro de sus archivos; y

XIII. 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 33.- Dependerán jerárquicamente de la Dirección de Atención Hospitalaria:

**I. Dirección del Área de Normatividad en Enfermería:**

- a. Departamento de Enfermería del Segundo Nivel de Atención.

**II. Dirección del Área de Supervisión Hospitalaria:**

- a. Departamento de Supervisión de Hospitales; y
- b. Departamento del Programa Nacional "Sigamos Aprendiendo".

**III. Dirección del Área del Hospital General de Calvillo:**

- a. Departamento de Administración.

**IV. Dirección del Área del Hospital General de Rincón de Romos:**

- a. Departamento de Administración.

**V. Dirección del Área del Hospital General de Pabellón de Arteaga:**

- a. Departamento de Administración.

**VI. Dirección del Área del Hospital General Tercer Milenio:**

- a. Departamento de Administración.

**VII. Dirección del Área del Hospital de la Mujer:**

- a. Departamento de Administración.

**VIII. Dirección del Área del Centro Estatal de Atención para Labio y Paladar Hendido:**

- a. Departamento de Administración.

**CAPÍTULO X**

**De las Unidades Hospitalarias**

ARTÍCULO 34.- La Titularidad de cada uno de los Hospitales del Organismo será asumida por la persona que designe la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

ARTÍCULO 35.- Al frente de cada uno de los Hospitales del Organismo, estará un Director de Área, que deberá cubrir lo siguientes requisitos:

- I. Tener título de Médico Cirujano;
- II. Contar con Título de especialidad médica;
- III. Tener constancia de haber realizado estudios formales en Administración Hospitalaria, Alta Dirección, Gestión de Servicios de Salud, o Áreas afines;
- IV. Contar con práctica profesional hospitalaria, mínima de cinco años, preferentemente en el desempeño de cargos de alto nivel decisorio; y
- V. Contar con reconocida capacidad profesional y honorabilidad.

ARTÍCULO 36.- Son atribuciones de los Directores de los Hospitales:

- I. 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, en coordinación y supervisión de la Dirección de Atención Hospitalaria.
- II. Planear, programar, organizar dirigir, supervisar y evaluar las actividades médico-preventivas, médico-asistenciales, de rehabilitación, de enseñanza y capacitación que se realicen en la Unidad a su cargo;
- III. Coordinar y realizar las actividades que demanden las autoridades superiores del Organismo;

IV. Vigilar el uso adecuado de los recursos con que cuenta la Unidad para su operación;

V. Acordar con el Subdirector Médico y el Administrador del Hospital, sobre asuntos de mejora en la atención a los usuarios de la Unidad;

VI. Supervisar, coordinar y evaluar las actividades de la Jefaturas de los diferentes Servicios que conforman la Unidad a su cargo, para garantizar una atención Médica adecuada, supervisando el uso racional de los recursos;

VII. Supervisar las actividades de enseñanza, capacitación e investigación que se lleva a cabo en el Hospital; especialmente la orientadas a formar recursos humanos para la salud;

VIII. Supervisar, coordinar y evaluar las actividades de conservación y mantenimiento necesarios para el buen funcionamiento del Hospital;

IX. Planear, organizar y supervisar las acciones referentes a los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos bajo su cargo; y

X. Autorizar créditos, descuentos o condonaciones previo análisis socioeconómico del paciente y autorización del Director del Hospital.

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

ARTÍCULO 37.- Para el mejor desempeño de sus funciones, los Hospitales contarán con los Servicios de Medicina Preventiva, Consulta Externa, Ambulatorios, Atención Médica, Urgencias, Enseñanza, Servicios de Apoyo al Diagnóstico, Áreas Administrativas y de Calidad que con el sustento presupuestal correspondiente, le permita cumplir con los objetivos, funciones y atribuciones establecidos en su Manual de Organización.

## CAPÍTULO XI

### De la Dirección de Regulación Sanitaria

ARTÍCULO 38.- 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 39.- Son atribuciones del Director de Regulación Sanitaria quien tendrá competencia material y territorial en el estado de Aguascalientes; además de las genéricas de las unidades administrativas, las siguientes:

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 Coordi-

nación 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 40.- 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 XII**

**De la Dirección de Calidad**

ARTÍCULO 41.- 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 42.-** Son atribuciones del Director de Calidad, además de las genéricas de las unidades administrativas, las siguientes:

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 gestión 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.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **De la Dirección de Planeación y Desarrollo**

**ARTÍCULO 43.-** 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 44.-** Son atribuciones del Director de Planeación y Desarrollo, además de las genéricas de las unidades administrativas, las siguientes:

I. 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;

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

III. 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;

IV. 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;

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

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

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

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

IX. Realizar las variaciones y modificaciones del presupuesto;

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

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

XII. Realizar la evaluación del desempeño del Organismo;

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

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

XV. 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;

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

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

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

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

XX. 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;

XXI. 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;

XXII. Normar, coordinar y asesorar en la elaboración de organigramas, manuales de organización,

manuales de procedimientos internos y las Descripciones Generales de Puesto del Organismo;

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

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

XXV. 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;

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

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

ARTÍCULO 45.- Dependerán 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 XIV**

##### **De la Dirección Jurídica**

ARTÍCULO 46.- 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 47.- Son atribuciones del titular de la Dirección Jurídica, además de las genéricas de las unidades administrativas, las siguientes:

I. Representar legalmente al Organismo 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;

II. 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;

III. 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;

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

V. 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 Organismo;

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

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

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

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

X. 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;

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

XII. 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;

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

XIV. 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;

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 XV

### De las Jurisdicciones Sanitarias

ARTÍCULO 48.- Al frente de las Jurisdicciones Sanitarias estará un Director de Área, quien deberá contar con los siguientes requisitos:

I. Tener título de Médico Cirujano o Licenciado en Salud Pública;

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 49.- 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 Casas de Salud, Centros de Salud y las UNEMES 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 50.- 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, de primer nivel de atención médica y las UNEMES que correspondan a su zona territorial.

ARTÍCULO 51.- 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 52.- 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 53.- La Jurisdicción Sanitaria III, tendrá como sede el Municipio de Calvillo y su competencia material y territorial comprende a dicho Municipio.

## CAPÍTULO XVI

### De la Suplencia de los Servidores Públicos

ARTÍCULO 54.- 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, Planeación y Desarrollo y de Regulación Sanitaria, 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 55.- Las ausencias de los titulares de las Unidades Administrativas 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 Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes (ISSEA), publicado en el Periódico Oficial



del Estado de Aguascalientes en edición extraordinaria el 18 de diciembre de 2013.

Aprobado en la ciudad de Aguascalientes, Ags., a los **30 días del mes de junio de 2016** por la Junta de Gobierno del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.

## SECRETARÍA DE SALUD INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON CARGO A LOS RECURSOS DEL FIDEICOMISO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, SUBCUENTA DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS, SUBSUBCUENTA ALTA ESPECIALIDAD, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA POR EL TITULAR DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, ASISTIDO EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, MTRO. ANTONIO CHEMOR RUIZ, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", Y, POR OTRA PARTE, EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO POR SU TITULAR, DR. JOSÉ FRANCISCO ESPARZA PARADA, LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADA EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, POR EL SUBSECRETARIO DE EGRESOS, LIC. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO, ASISTIDOS POR EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, DR. JOSÉ LUIS TRUJILLO SANTA CRUZ, EN LO SUCESIVO "SALUD AGUASCALIENTES", A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS

### ANTECEDENTES:

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4°, párrafo cuarto, establece como un derecho humano la protección de la salud y dispone que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general.

2. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la Meta Nacional II "México Incluyente", plantea garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, más allá del asistencialismo, conectando el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social que disminuya las brechas de

desigualdad y que promueva la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía. Para ello, se dispone poner especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía sean un factor determinante en su desarrollo.

En ese contexto, se define el objetivo 2.3 Asegurar el acceso a los servicios de salud, estrategia 2.3.4 Garantizar el acceso efectivo a los servicios de salud de calidad, y en la séptima línea de acción se considera desarrollar y fortalecer la infraestructura de los sistemas de salud y seguridad social públicos.

3. El Sistema de Protección Social en Salud establecido mediante el *Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003, constituye un mecanismo de protección financiera por el cual el Estado garantiza el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación, a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud de las personas que no están comprendidas como sujetos de algún régimen de seguridad social u otro mecanismo de protección de la salud.

4. Los artículos 77 Bis 17 de la Ley General de Salud; 95, 96 y 97 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud disponen la creación, por parte de la Federación, de un Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos. En cumplimiento a ello, la Secretaría de Salud gestionó la constitución del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, administrado mediante un Fideicomiso Público denominado Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, en adelante "EL FIDEICOMISO".

Los artículos 77 Bis 30 de la Ley General de Salud y 101, segundo párrafo, de su Reglamento en Materia de Protección Social en Salud contemplan el fortalecimiento de infraestructura médica de alta especialidad dentro del Sistema de Protección Social en Salud con recursos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos de "EL FIDEICOMISO".

5. El proyecto de inversión denominado: "Construcción y Equipamiento del Nuevo Hospital Hidalgo" del Estado de Aguascalientes cuenta con Registro en Cartera de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número 1512U000011.

6. La Dirección General del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud "CENETEC", a través del oficio CENETEC/DIB/209/2016 del 22 de junio de 2016, emitió Dictamen de Validación Equipo Médico No. DV-046/16, con el similar CENETEC/DIB/211/2016 del 23 de junio de 2016, emitió Certificado de Necesidad de Equipo Médico No. CDN-015/16, con el diverso CENETEC/DIB/214/2016 del 01 de julio de 2016, emitió Certificado de Necesidad de Equipo Médico No. CDN-016/16, y con el oficio CENETEC/DIB/120/2016 del 11 de abril de 2016, in-