



**SESA**



**SECRETARIA DE SALU Y O.P.D. SALUD DETLAXCALA**

**DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS**

- REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE SALUD.
  - INDICADOR: ACTUALIZACION Y PUBLICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE SALUD.
- PERIODO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL: 2023
- Liga donde se publica el REGLAMENTO INTERNO de la Secretaria de Salud.

**MEDIOS DE VERIFICACION:**




Reglamento\_Interio  
r\_2023\_OPD\_Salud\_

**ELABORO**

  
C. J. Channell Saucedo Pérez  
Auxiliar administrativo

**RESPONSABLE**

  
C. Marco Antonio Campech Martínez  
Jefe de Departamento de lo  
Contencioso y Asuntos Laborales

**AUTORIZO**

  
C. Cecilia Zavala Becerril  
Directora de Asuntos  
Jurídicos

**FUENTES DE INFORMACION:**

[https://www.saludtlax.gob.mx/documentos/normativa/interna/Reglamento Interior 2023 OPD Salud Tlax.pdf](https://www.saludtlax.gob.mx/documentos/normativa/interna/Reglamento%20Interior%202023%20OPD%20Salud%20Tlax.pdf)

<https://periodico.tlaxcala.gob.mx/>

Al margen un sello con el Escudo Nacional. Que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**LORENA CUÉLLAR CISNEROS,**  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE  
TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LAS  
FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS  
ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN II DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, ASÍ  
COMO LOS ARTÍCULOS 3, 21, 26, 36  
FRACCIÓN IV Y 84 DE LA LEY ORGÁNICA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
ESTADO DE TLAXCALA; 27 FRACCIÓN I DE  
LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE  
TLAXCALA; Y

### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, tiene como objetivo que el Sistema Estatal de Salud debe velar por la integridad, la calidad, la eficiencia, la capacidad, la cobertura, la regulación, la transparencia y la rendición de cuentas de todos los servicios del ramo que se brindan en nuestro territorio, aplicando acciones contundentes que garanticen a la población tlaxcalteca el derecho a la protección a la salud, mejorar la prevención en situaciones de emergencia sanitaria, a fin de que su gente disfrute de una vida digna y segura, lograr el bienestar de las personas y que las familias tengan mejores oportunidades.

Una de las políticas y prioridades del presente gobierno para mejorar el bienestar de las familias tlaxcaltecas es el “Acceso universal a los servicios esenciales de salud”, en virtud que cientos de personas no tienen acceso a ninguna de las instituciones o modalidades del sistema de salud o bien, enfrentan padecimientos para los cuales no hay cobertura; sin embargo, la población no afiliada aún, constituye para el Estado de Tlaxcala un desafío de salud pública, pues no se trata únicamente de afiliar a una persona a algún servicio de salud, sino generar interacciones entre la comunidad y el gobierno, con lo cual será posible crear un clima social favorable para el desarrollo de políticas públicas saludables con enfoques diferentes, como la educación, la economía y la planeación del desarrollo urbano y regional.

En suma, el derecho a la salud le es denegado parcial o totalmente al sector más desprotegido de la población mexicana y es por esto que la estrategia de salud establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 busca generar diversos esquemas de apoyo, así como una constante vigilancia y coordinación con los programas federales, a fin de impedir que dicha situación continúe, para que las familias más desprotegidas cuenten con una atención a la salud digna y de calidad garantizando el derecho a la protección de la salud que toda persona tiene como derecho humano.

Su principal misión es la construcción de un gobierno distinto, abierto y transparente, cercano a la gente para que genere valor social, que sirva al pueblo, eficiente y con perspectiva de futuro, con mayores capacidades de diseñar el cambio, convertirlo en programas y proyectos gubernamentales y, con ello, transformar de raíz las bases del desarrollo en nuestra entidad federativa, sus municipios y comunidades.

Sus principales objetivos son: transformar en unidad a Tlaxcala para elevar su potencial de desarrollo y mejorar el bienestar del pueblo; otorgar el acceso efectivo, universal y gratuito a los servicios esenciales de salud, bajo los criterios de calidad, gratuidad e igualdad.

El 05 de noviembre de 1996, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Salud de Tlaxcala, mismo que fue abrogado a través del artículo Tercero Transitorio de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, el martes 28 de noviembre de 2000; por ende a partir de dicha fecha la creación del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, se rige por el artículo 23 de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala.

Con base en lo anterior el Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala es una Entidad Paraestatal perteneciente a la Administración Pública Descentralizada de conformidad a lo dispuesto en los artículos 67 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 1, 77 y 78 de la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 1, 2 fracción I, 6, 9 y 10 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala.

Por consiguiente, a través de la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el día diecisiete de julio de dos mil veintitrés, la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, aprobó por unanimidad el presente Reglamento Interior, de conformidad a las facultades que se le confieren a dicho Órgano Colegiado en los artículo 28 fracción VII de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala; y 28 fracción VIII de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, por ende, es necesario la expedición del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, con el objeto de divulgarlo en un medio de difusión oficial como lo es el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con la finalidad de otorgar certeza jurídica a los actos que realiza dicho ente, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SALUD DE TLAXCALA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interior, tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento, y atribuciones del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Dirección General:** La Dirección General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala;
- II. Junta Directiva:** Al Órgano de Gobierno, que con base en la Ley y demás normatividad aplicable en la materia define las prioridades a que deberá sujetarse el

Organismo y aprobar los programas para su funcionamiento;

- III. Ley:** Ley de Salud del Estado de Tlaxcala;
- IV. Organismo:** Al Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala;
- V. Reglamento Interior:** Reglamento Interior de Salud de Tlaxcala;
- VI. Secretaría:** Secretaría de Salud del Estado de Tlaxcala;
- VII. Sistema de Salud:** El Sistema Estatal de Salud; y
- VIII. Unidades Administrativas:** Las Direcciones y Departamentos que integran al Organismo Salud de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 3.** El presente Reglamento Interior es de observancia obligatoria para el personal servidor público adscrito al Organismo, quienes conducirán sus actividades de conformidad con las disposiciones del mismo y las demás que establezca la Junta Directiva o la persona titular de la Dirección General en el ejercicio de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 4.** El despacho de los asuntos conferidos al Organismo corresponde originariamente a la persona titular de la Dirección General, quien para una mayor eficiencia de sus funciones podrá delegarlas en las y los servidores públicos jerárquicamente subordinados al mismo, de conformidad con el presente Reglamento Interior.

### **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 5.** El Organismo cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y funciones de autoridad, su objetivo es la operación y prestación de servicios de salud a la población abierta, al derechohabiente del Sistema de Salud, así como las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 6.** Para el cumplimiento de su objetivo y ejercicio de sus competencias, el Organismo tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I.** Organizar y operar los servicios de salud a la población abierta y derechohabientes de Salud, en coordinación con las autoridades municipales correspondientes, en materia de salubridad general, de regulación y control sanitario en los municipios del Estado;
- II.** Ejecutar los programas de salud;
- III.** Realizar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes en el Estado;
- IV.** Suscribir, a través de la Persona Titular de la Dirección General o de la persona en que se delegue esa facultad, convenios con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de su objeto;
- V.** Proponer y fortalecer la participación de la comunidad en los servicios de salud;
- VI.** Conocer y aplicar la normatividad general en materia de salud, tanto nacional como internacional, a fin de proponer adecuaciones a la normatividad estatal y esquemas que logren su correcto cumplimiento;
- VII.** Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud;
- VIII.** Promover la ampliación, fortalecimiento y en su caso sustitución por obra nueva de acuerdo a lo establecido por el Plan Maestro de Infraestructura pactado entre esta entidad federativa y la federación;
- IX.** Operar el sistema estatal de cuotas de recuperación, así como vigilar su cumplimiento;

- X.** Distribuir los recursos provenientes de las cuotas de recuperación a programas de salud y de asistencia social;
- XI.** Promover, apoyar y llevar a cabo la capacitación en la materia de los profesionales, especialistas y técnicos;
- XII.** Integrar un acervo de información y documentación que facilite a las autoridades e instituciones competentes, la investigación, estudio y análisis de ramas y aspectos específicos en materia de salud;
- XIII.** Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general, a través de publicaciones y actos académicos, los resultados de los trabajos de investigación, estudios y análisis y de recopilación de información, documentación e intercambio que realiza;
- XIV.** Administrar los recursos que les sean asignados, las cuotas de recuperación, así como las aportaciones que reciba de otras personas o Instituciones, destinándolos al cumplimiento de su objeto; y
- XV.** Las demás que este Reglamento, la Ley, y otras disposiciones le confieran para el cumplimiento de su objeto.

**ARTÍCULO 7.** El Organismo conducirá sus actividades con estricto apego a derecho, en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos establezca la persona titular del Poder Ejecutivo, la Junta Directiva y las implementadas por el propio Organismo.

**ARTÍCULO 8.** La dirección y administración del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, corresponderá:

- I.** A la Junta Directiva; y
- II.** A la Dirección General.

**Sección Primera**  
**Junta Directiva**

**ARTÍCULO 9.** La Junta Directiva será la autoridad suprema dentro del mismo y sus decisiones deberán cumplirse y ejecutarse a través de la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 10.** La Junta Directiva quedará integrada de la forma siguiente:

- I.** Presidencia, que recaerá en la persona titular del Poder Ejecutivo o en la titular de la dependencia que ésta designe;
- II.** Secretaría de Actas y Acuerdos, que será la persona elegida por la Junta Directiva;
- III.** Nueve vocales que serán las personas titulares y representantes de las dependencias siguientes:
  - a)** Oficialía Mayor de Gobierno;
  - b)** Secretaría de Gobierno;
  - c)** Secretaría de Finanzas;
  - d)** Secretaría de Educación Pública del Estado;
  - e)** Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
  - f)** Una persona representante del Congreso del Estado que será el presidente o presidenta de la Comisión de Salud;
  - g)** Una persona representante del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud;
  - h)** Una persona titular del Municipio que será representante de los Ayuntamientos del Estado, propuesto cada tres años por la persona titular de la Junta Directiva; e
  - i)** Un representante de la medicina no institucional.

Podrán ser invitadas a las sesiones personas que guarden relación con el objeto del Organismo.

Por cada persona integrante propietaria habrá una suplente.

La persona titular de la Dirección General participará en las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

Asimismo, tendrá participación la persona titular de la Secretaría de la Función Pública o de la persona que esta designe, con voz, pero sin voto, para el ejercicio de las atribuciones que las disposiciones en la materia le confieren.

Los cargos en la Junta Directiva serán honoríficos, por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

**ARTÍCULO 11.** Además de las atribuciones establecidas en la Ley la Junta Directiva tendrá las siguientes:

- I.** Aprobar el programa del presupuesto y presentarlo para trámite ante el Gobierno Federal y Estatal respectivamente;
- II.** Definir en congruencia con los planes y programas nacionales y estatales, las políticas en materia de salud a implementar;
- III.** Aprobar la estructura orgánica básica, así como las modificaciones que procedan;
- IV.** Evaluar el debido cumplimiento de los programas;
- V.** Aprobar el Reglamento Interior y los manuales de organización y procedimientos;
- VI.** Evaluar la correcta aplicación de los recursos asignados, con el apoyo y asesoría de la subcomisión que para tal efecto será creada por la Junta Directiva;
- VII.** Aprobar la creación de nuevas unidades de investigación, capacitación y servicio;
- VIII.** Autorizar la creación de comisiones de apoyo y determinar las bases de su funcionamiento;

- IX.** Aprobar el programa de inversión, en obras y equipo que se proponga;
- X.** Representar al Organismo y otorgar poderes generales y especiales, así como revocarlos;
- XI.** Aprobar el programa anual de trabajo, los informes presupuestales, sus modificaciones o adecuaciones, así como los estados financieros que se presenten a su consideración;
- XII.** Autorizar de conformidad con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios que deba celebrar el Organismo con terceros;
- XIII.** Aprobar la suscripción de toda clase de convenios necesarios para la consecución de sus fines; y
- XIV.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores y que establezcan las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 12.** La Junta Directiva celebrará las sesiones ordinarias de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable y las extraordinarias que resulten necesarias. Las convocatorias a las sesiones serán emitidas por la persona titular de la Dirección General, por conducto de la Secretaría de Actas y Acuerdos previo acuerdo y aprobación de la Presidencia de la Junta Directiva.

La convocatoria deberá ser enviada con una antelación no menor a siete días hábiles a las personas integrantes de la Junta Directiva, incluyendo a la persona titular de la Secretaría de la Función Pública, acompañada del orden del día y de la información y documentos correspondientes, que les permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar para el adecuado ejercicio de su representación.

Tratándose de reuniones extraordinarias el plazo señalado podrá reducirse en veinticuatro horas, atendiendo a la urgencia que represente la atención de los asuntos respectivos.

**ARTÍCULO 13.** La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de las y los integrantes, siempre que estuviere presente la persona titular de la Presidencia, o quién deba suplirlo legalmente. La persona titular de la Dirección General asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto y podrá pronunciarse sobre los asuntos que deban resolverse. La resolución de la Junta Directiva se tomará por la mayoría de las y los miembros presentes, teniendo la Presidencia voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 14.** La persona titular de la Dirección General será el encargado de ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva, para lo cual estará auxiliado por la persona titular de la Secretaría de Actas y de Acuerdos y por las unidades administrativas que determine este Reglamento Interior, que apruebe la Junta Directiva y señale el presupuesto de egresos respectivo.

## **Sección Segunda Dirección General**

**ARTÍCULO 15.** La administración del Organismo estará a cargo de la persona titular de la Dirección General que será nombrada y removida libremente por la persona titular del Poder Ejecutivo, conforme a lo que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 16.** La persona titular de la Dirección General para el cumplimiento y desarrollo de las actividades que tiene encomendadas, podrá contar con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Dirección de Atención Primaria a la Salud:
  - I.1** Departamento de Promoción de la Salud;
  - I.2.** Departamento de Prevención para la Salud;
  - I.3.** Departamento de Atención Médica Integral; y
  - I.4.** Departamento de Epidemiología.

**II.** Dirección de Atención Especializada a la Salud:

**II.1.** Departamento de Hospitales y Unidades Especializadas;

**II.2.** Departamento de Calidad y Educación en Salud; y

**II.3.** Departamento de Enfermería.

**III.** Dirección de Infraestructura y Desarrollo:

**III.1.** Departamento de Organización y Sistemas; y

**III.2.** Departamento de Infraestructura en Salud.

**IV.** Dirección de Administración:

**IV.1.** Departamento de Recursos Humanos;

**IV.2.** Departamento de Planeación y Finanzas;

**IV.3.** Departamento de Recursos Materiales; y

**IV.4.** Departamento de Conservación y Servicios.

**V.** Dirección de Asuntos Jurídicos:

**V.1.** Departamento de lo Contencioso y Asuntos Laborales.

**VI.** Contraloría Interna.

Las unidades administrativas tendrán las facultades y obligaciones que expresamente señala este Reglamento Interior y contarán con el personal técnico y administrativo que en función de las necesidades del servicio se establezca en el presupuesto de egresos del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 17.** La persona titular de la Dirección General y las unidades administrativas, ejercerán sus funciones de acuerdo con los lineamientos,

políticas y programas establecidos y estarán integrados por el personal técnico y administrativo que las necesidades y el servicio requieran previo a la autorización de la Junta Directiva, por la persona titular del Poder Ejecutivo y a lo previsto en el presupuesto de egresos respectivo.

La persona titular de la Dirección General, cuando lo juzgue necesario podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento Interior confiere a las distintas unidades administrativas; así mismo, podrá autorizar al personal servidor público subalterno para que realicen actos y suscriban documentos, que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables previo acuerdo de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 18.** La Dirección General tendrá la responsabilidad de la coordinación, planeación, presupuestación, control, evaluación, vigilancia y en su caso, ejecución de los programas y acciones del Sistema de Salud en la entidad, conforme a lo que establece la Ley y su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 19.** La persona titular de la Dirección General, para el cumplimiento del objetivo y ejercicio de las competencias del Organismo, sin perjuicio de las que le confiere la Ley, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Coordinar y controlar el sistema de registro, control e información contable y financiera, el patrimonio, así como proponer a la Junta Directiva la aprobación y aplicación de los recursos que el Organismo obtenga por concepto de cuotas de recuperación de los servicios que presta y de los programas anuales de adquisiciones y de obra pública;

**II.** Organizar a las unidades administrativas para alcanzar los objetivos del Organismo y verificar el cumplimiento de planes y programas, así como vigilar la correcta aplicación y ejercicio de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos e informar de su cumplimiento a la Junta Directiva y a la persona titular del Poder Ejecutivo;

- III. Coordinar y planear de acuerdo con las instrucciones de la Presidencia en las sesiones ordinarias y extraordinarias y participar con voz, pero sin voto, así como presentar para su conocimiento y aprobación, planes, programas, presupuestos, informes de actividades, estados financieros y los demás que establezca la normatividad en la materia;
- IV. Solicitar la aprobación de las propuestas y cambios en la estructura orgánica, validando y proponiendo la designación y remoción de las personas titulares de la Direcciones, pudiendo designar y remover libremente al resto del personal servidor público, por parte de la Junta Directiva;
- V. Autorizar la integración y difusión de políticas y normas sobre información estadística a las dependencias y entidades que conforman el sector salud del Estado, así como vigilar que los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información sean congruentes y confiables;
- VI. Representar y ejercer las facultades de dominio que le autorice la Junta Directiva, conforme a los poderes que le otorgue;
- VII. Presentar a la Junta Directiva para su autorización el Reglamento Interior, el manual de organización y de procedimientos, acuerdos y criterios para la prestación de los servicios de salud del Organismo, así como las modificaciones o actualizaciones que se consideren necesarias;
- VIII. Autorizar los mecanismos y estrategias de comunicación y difusión internas y externas que favorezcan el desempeño de sus planes y programas, promoviendo una política homogénea en comunicación social en salud;
- IX. Planear acciones de coordinación con los municipios e instituciones del sector público y privado en tareas de vigilancia y administración de los servicios de salud, con estricto apego a la normatividad vigente;
- X. Autorizar y vigilar la aplicación de lineamientos normativos internacionales y nacionales en la prestación de los servicios de salud, que faciliten la implementación de proyectos de mejora continua del programa de calidad establecido en las unidades médicas del Organismo;
- XI. Firmar convenios con instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, que promuevan la capacitación, actualización, investigación y formación de los recursos humanos para la salud; previa autorización de la Junta Directiva, así como proponer políticas estatales en materia de formación de recursos humanos al Comité Estatal correspondiente;
- XII. Autorizar la implementación del Plan Maestro de Infraestructura Estatal, los programas y proyectos que conlleven a la acreditación y certificación de las Unidades Médicas del Organismo;
- XIII. Coordinar y proponer la supervisión de las Unidades Médicas del Organismo, así como promover que los Comités Técnicos Hospitalarios operen de acuerdo a lo que dispone la normatividad en la materia;
- XIV. Autorizar la integración del cuadro básico de medicamentos y material de curación y los insumos para la salud que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de las diferentes áreas médicas del Organismo;
- XV. Coordinar y dar seguimiento a las acciones de casos de interés epidemiológico, de brotes de padecimientos, urgencias y desastres que se presenten en el Estado, autorizando la difusión de las alertas que se reciban de autoridades federales, estatales y municipales;
- XVI. Autorizar el diagnóstico y el modelo de atención médica de los servicios de salud para aplicar los programas de salud e



- información epidemiológica en apego a lo que establece la normatividad en la materia;
- XVII.** Determinar los procedimientos y criterios médicos para el mejor funcionamiento del sistema de referencia y contra-referencia de las y los pacientes, así como del sistema de la red de servicios de ambulancias;
- XVIII.** Coordinar y dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos establecidos para la disposición de sangre humana y sus derivados con fines terapéuticos;
- XIX.** Autorizar la aplicación de acciones y lineamientos que permitan reducir el riesgo obstétrico. la muerte materna y perinatal de acuerdo al comportamiento de los índices de mortalidad materno infantil que se identifiquen;
- XX.** Coordinar la celebración de eventos en educación, promoción y prevención de la salud que contribuyan a la disminución de las causas de morbilidad y mortalidad, así como el cumplimiento de acciones y lineamientos de prevención, detección, tratamiento y control que disminuya, entre otras la incidencia de cáncer en la mujer y enfermedades crónico degenerativas tendentes a fortalecer una nueva cultura de autocuidado y prevención en la población;
- XXI.** Autorizar y supervisar el desarrollo y aplicación de programas específicos de promoción y prevención para la atención en salud de la población migrante en el Estado;
- XXII.** Organizar y operar los servicios de salud a la población abierta y derechohabientes de Salud, en coordinación con las autoridades municipales correspondientes, en materia de salubridad general, de regulación y control sanitario en los municipios del Estado;
- XXIII.** Establecer las acciones tendentes a garantizar el derecho a la protección de la salud de las y los habitantes en el Estado;
- XXIV.** Planear la participación de la comunidad en los servicios de salud;
- XXV.** Organizar todas las acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud;
- XXVI.** Distribuir los recursos provenientes de las cuotas de recuperación a programas de salud y de asistencia social;
- XXVII.** Planear la capacitación en la materia de los profesionales, especialistas y técnicos;
- XXVIII.** Integrar un acervo de información y documentación que facilite a las autoridades e instituciones competentes, la investigación, estudio y análisis de ramas y aspectos específicos en materia de salud;
- XXIX.** Distribuir entre las autoridades correspondientes y la población en general, a través de publicaciones y actos académicos, los resultados de los trabajos de investigación, estudios y análisis; así como la recopilación de información, documentación e intercambio que realiza; y
- XXX.** Las que le confieran la persona titular del Poder Ejecutivo, la Ley, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, la Junta Directiva y demás disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **Sección Primera Direcciones**

**ARTÍCULO 20.** Las Direcciones tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Integrar el anteproyecto del presupuesto de la Dirección a su cargo y proponerlo para su incorporación en el proyecto de

- presupuesto anual de egresos y supervisar su ejecución de conformidad con los ordenamientos aplicables;
- II.** Organizar con la unidad administrativa competente la elaboración e integración del programa operativo anual, programa de trabajo y las evaluaciones correspondientes en el ámbito de su competencia;
- III.** Coordinar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo y de las áreas bajo su responsabilidad, así como evaluar el cumplimiento de las actividades asignadas en el ámbito de su competencia;
- IV.** Analizar y recomendar la contratación o remoción del personal servidor público que integren la Dirección a su cargo, con base en la plantilla de recursos humanos vigente;
- V.** Recomendar a la persona titular de la Dirección General la normatividad, acuerdos, programas, proyectos, lineamientos, criterios, estudios, sistemas, estrategias, circulares, reglas de carácter general y demás disposiciones necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VI.** Coordinar, programar, organizar, evaluar y en su caso, autorizar las actividades de las unidades administrativas y personal servidor público de su adscripción, conforme a las disposiciones legales, normas, políticas, procedimientos, lineamientos y sistemas vigentes;
- VII.** Recomendar a la persona titular de la Dirección General, los acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de su competencia, así como los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos y decretos, con base en los procedimientos establecidos;
- VIII.** Asignar de forma inmediata los asuntos que hubieren recibido y que, en términos de este ordenamiento, sean competencia de otra unidad administrativa;
- IX.** Establecer mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado para el mejor desempeño de las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.** Facilitar la cooperación técnica que en el ámbito de su competencia le sea requerida por las diversas unidades administrativas, así como por dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y las normas jurídicas aplicables;
- XI.** Administrar y supervisar los procesos de planeación, organización, presupuestación y evaluación de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que se requieren para el mejor desarrollo de las actividades y responsabilidades del área de su competencia, así como apoyar a la persona titular de la Dirección General en la implementación y evaluación de los objetivos, políticas, estrategias y metas de los programas establecidos;
- XII.** Aprobar la capacitación y el desarrollo del personal, así como las acciones para promover el desarrollo administrativo, desempeño y la mejora continua en los procesos asignados a las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- XIII.** Verificar la información que se deba entregar a la Dirección de Administración, para la atención de las auditorías que realicen los diferentes entes fiscalizadores;
- XIV.** Integrar la información para dar respuesta a las solicitudes de información y de aquellos requerimientos que le hagan las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales debiendo entregarla en tiempo y forma acompañando los documentos correspondientes y

- remitirlos a la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XV.** Elaborar en el ámbito de su competencia, las respuestas de las solicitudes que formulen los órganos de control, el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala y otras instancias;
- XVI.** Instrumentar las disposiciones que sean del ámbito de su competencia;
- XVII.** Aprobar los requerimientos técnicos para la adquisición de los recursos materiales y servicios generales solicitados;
- XVIII.** Analizar con la unidad administrativa competente la selección y reclutamiento del personal a su cargo;
- XIX.** Comunicar a la instancia normativa competente las actividades de los comités, comisiones y grupos de trabajo técnicos en los que participe;
- XX.** Recomendar a la Dirección General las estrategias de simplificación administrativa y mejora continua, en materia de su competencia;
- XXI.** Formular las gestiones correspondientes para cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo y con el Programa Estatal de Salud en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Integrar y elaborar, en el ámbito de su competencia, los informes que deba rendir ante las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIII.** Supervisar que las unidades administrativas de su adscripción participen en la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás necesarios para su funcionamiento;
- XXIV.** Instrumentar las medidas necesarias para que el personal de su adscripción cumpla con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y se abstenga de realizar cualquier acto u omisión que cause la deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- XXV.** Elaborar las actas administrativas que correspondan cuando se tenga conocimiento de irregularidades cometidas por las y los servidores públicos de su adscripción; y hacerlas del conocimiento de las autoridades competentes, así como de la Dirección de Administración y de la Dirección de Asuntos Jurídicos para su seguimiento;
- XXVI.** Desarrollar las comisiones que se le encomienden e informar sobre su desarrollo; y
- XXVII.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

## **Sección Segunda Departamentos**

**ARTÍCULO 21.** Los Departamentos estarán a cargo de la persona titular del Departamento y dependerán de la Dirección del área de su competencia y tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Diseñar el anteproyecto del presupuesto del Departamento a su cargo y proponerlo para su incorporación en el proyecto de presupuesto anual de egresos, así como supervisar su ejecución de conformidad con los ordenamientos aplicables;
- II.** Desarrollar e integrar en coordinación con la Unidad Administrativa competente el programa operativo anual, programa de trabajo y las evaluaciones correspondientes en el ámbito de su competencia;
- III.** Analizar con la persona titular de la Dirección a la que pertenezcan, el despacho de los asuntos a su cargo y de las

- áreas bajo su responsabilidad, así como evaluar el cumplimiento de las actividades asignadas en el ámbito de su competencia;
- IV.** Formular la contratación o remoción del personal servidor público que integren el Departamento a su cargo, con base a la plantilla de recursos humanos vigente;
- V.** Recomendar a su superior jerárquico la normatividad, acuerdos, programas, proyectos, lineamientos, criterios, estudios, sistemas, estrategias, circulares, reglas de carácter general y demás disposiciones necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VI.** Coordinar, programar, organizar, evaluar y en su caso, autorizar las actividades de las unidades administrativas y personal servidor público de su adscripción, conforme a las disposiciones legales, normas, políticas, procedimientos, lineamientos y sistemas vigentes;
- VII.** Recomendar a la persona titular de la Dirección a la que pertenezcan, los acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de su competencia, así como los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos y decretos, con base en los procedimientos establecido;
- VIII.** Asignar en forma inmediata los asuntos que hubieren recibido y que, en términos de este ordenamiento, sean competencia de otra unidad administrativa;
- IX.** Establecer mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado para el mejor desempeño de las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.** Facilitar la cooperación técnica en el ámbito de su competencia que le sea requerida por las diversas unidades administrativas, dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y las normas jurídicas aplicables;
- XI.** Desarrollar los procesos de planeación, organización, presupuestación y evaluación de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que se requieren para el mejor desarrollo de las actividades y responsabilidades del área de su competencia;
- XII.** Proponer la capacitación y el desarrollo del personal, así como las acciones para promover el desarrollo administrativo y de mejora continua en los procesos asignados a las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- XIII.** Desarrollar con la persona titular de la Dirección General la implementación y evaluación de los objetivos, políticas, estrategias y metas de los programas establecidos;
- XIV.** Integrar la información que deberá entregarse a la Dirección de Administración, para atender las auditorías que se realicen al Organismo por parte de los diferentes entes fiscalizadores;
- XV.** Coordinar la integración de la información relacionada con solicitudes de información y requerimientos que formulen las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales y ordenar su entrega a la unidad administrativa correspondiente;
- XVI.** Revisar y desarrollar en el ámbito de su competencia, las solicitudes que le formulen los órganos de control, el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y otras instancias;
- XVII.** Participar con la unidad administrativa competente la selección y reclutamiento del personal a su cargo;
- XVIII.** Instrumentar las disposiciones que sean del ámbito de su competencia;

- XIX.** Proporcionar los requerimientos técnicos oportunos para la adquisición de recursos materiales y servicios generales solicitados;
- XX.** Proponer a su superior jerárquico las estrategias de simplificación administrativa y mejora continua, en materia de su competencia;
- XXI.** Participar en las actividades de los comités, comisiones y grupos de trabajo técnicos que le correspondan e informar a la instancia normativa que competa;
- XXII.** Realizar las acciones tendientes al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Estatal de Salud en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Integrar y elaborar, en el ámbito de su competencia, los informes que deba rendir el Organismo a las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIV.** Supervisar que las unidades administrativas de su adscripción participen en la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de organización y de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios para su funcionamiento;
- XXV.** Verificar las medidas necesarias para que el personal de su adscripción cumpla con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y se abstenga de realizar cualquier acto u omisión que cause la deficiencia en la prestación del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- XXVI.** Elaborar las actas administrativas que correspondan cuando tengan conocimiento de irregularidades cometidas por el personal servidor público de su adscripción y hacerlas del conocimiento de las autoridades competentes, así como de la Dirección de Administración y de la Dirección de Asuntos Jurídicos para su seguimiento;

**XXVII.** Desempeñar las comisiones que se le encomienden e informar sobre su desarrollo; y

**XXVIII.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

##### **Sección Primera De la Dirección de Atención Primaria a la Salud**

**ARTÍCULO 22.** La Dirección de Atención Primaria a la Salud, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Verificar que los programas federales de primer nivel de atención estén alineados a los procesos de promoción, prevención y atención médica integral estatal con el fin de dar respuesta a las y los usuarios de los servicios prestados;
- II.** Coordinar a las jurisdicciones sanitarias, a las clínicas dentales, unidades de especialidades médicas, unidades médicas móviles, Centro Regional de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana, clínicas de especialidades de salud mental y a los Centros Integrales de Salud Mental y Atención a las Adicciones y otras que sean del primer nivel de atención;
- III.** Elaborar y comunicar a la persona titular de la Dirección General las estrategias y acciones para la atención primaria a la salud en comunidades que no cuenten con infraestructura para ofertar los servicios de salud;
- IV.** Coordinar y supervisar la organización y el funcionamiento de las jurisdicciones sanitarias del Estado, así como coordinar la aplicación de los programas asignados de acuerdo a las normas establecidas para la prestación de los servicios en materia de

- atención médica y evaluar su cumplimiento;
- V.** Diseñar la ampliación de cobertura de los servicios de salud en localidades de alta y muy alta marginación que no cuenten con unidades médicas, con base en el modelo de atención correspondiente;
- VI.** Facilitar los servicios de atención primaria a la salud, a través de las unidades médicas y las unidades móviles, así como establecer o fortalecer las estrategias y acciones considerando el componente comunitario en zonas marginadas y grupos vulnerables;
- VII.** Supervisar los proyectos y programas de atención primaria a la salud;
- VIII.** Coordinar la prevención y control de enfermedades, a través de las brigadas médicas;
- IX.** Supervisar la operación de las unidades médicas y unidades móviles bajo su responsabilidad, así como gestionar el equipamiento y rehabilitación necesario para la adecuada prestación de los servicios de salud;
- X.** Desarrollar acciones y programas transversales con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para la atención de los determinantes sociales de salud en las áreas comunitarias a su cargo;
- XI.** Integrar y analizar la información de los servicios de salud en materia de atención médica de primer nivel, que permita en apego al modelo de atención médica, la actualización del diagnóstico de salud en el Estado;
- XII.** Verificar que los programas que se aplican en las unidades médicas, se realicen con apego a los manuales, reglamentos y procedimientos para la prevención, detección y tratamiento oportuno de los padecimientos de la población;
- XIII.** Aprobar la programación de insumos para la atención de necesidades, con estricto apego al presupuesto autorizado;
- XIV.** Analizar y proponer indicadores de medición que permitan evaluar las principales causas de morbilidad y mortalidad en la población, con base al diagnóstico en salud;
- XV.** Coordinar y participar en la ejecución de programas federales y estatales que contribuyan a disminuir la pobreza extrema de la población vulnerable, a través de la atención primaria a la salud;
- XVI.** Supervisar que la atención primaria a la salud se otorgue con calidad y calidez, así como promover el trato respetuoso y digno a las y los usuarios de los servicios por parte del personal de salud;
- XVII.** Vigilar y evaluar la aplicación de la normatividad emitida para el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes atendidos en las unidades médicas de primer nivel de atención;
- XVIII.** Analizar y comunicar a la persona titular de la Dirección General la atención de los casos de interés epidemiológicos que se reporten e identifiquen por parte del Organismo, así como verificar que se lleve a cabo la difusión de las alertas epidemiológicas que se reciban de las autoridades federales, estatales y municipales para su atención y aplicación inmediata;
- XIX.** Establecer acciones y estrategias oportunas ante la presencia de urgencias, desastres naturales y brotes de padecimientos de tipo epidemiológico;
- XX.** Analizar y verificar las acciones y los resultados obtenidos de los programas preventivos de información epidemiológica que se presenten en la Entidad, en coordinación con los municipios, dependencias y entidades

estatales, así como de instituciones del sector público y privado; y

- XXI.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 23.** El Departamento de Promoción de la Salud tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Realizar la promoción y difusión de los programa federales y estatales;
- II.** Analizar el control estadístico, reportes e informes de las metas, indicadores y recursos de los programas específicos que le asigne la Dirección, para su presentación ante las instancias correspondientes;
- III.** Diseñar el desarrollo e implementación de los programas federales y estatales a su cargo, que propicien la creación de una política de salud y de ambientes favorables, así como el reforzamiento de la acción comunitaria, el desarrollo de aptitudes personales y la actualización, profesionalismo y reorientación de los servicios de salud, en coordinación con autoridades estatales, municipales y con la participación de la comunidad;
- IV.** Supervisar el desarrollo de las acciones establecidas en los programas de promoción y difusión de la salud, con el objeto de evaluar su aplicación y debida utilización de los recursos empleados;
- V.** Organizar la conformación de la red tlaxcalteca de municipios por la salud con la participación de los ayuntamientos y brindar asesoría para la integración de sus comités de salud y puedan elaborar diagnósticos y planes de trabajo que permitan fomentar y fortalecer políticas públicas saludables;
- VI.** Promover y distribuir los programas de atención a la población migrante en las zonas de origen, tránsito y destino del Estado, con acciones que permitan

concientizarlos sobre los riesgos que afectan a este grupo social;

- VII.** Planear con la participación de autoridades educativas y municipales, acciones de promoción de los programas en escuelas de educación básica, que faciliten elaborar un diagnóstico de salud e identificar áreas físicas de riesgo para desarrollar planes de acción que beneficien la salud de la población escolar;
- VIII.** Comunicar a través de jornadas informativas que se lleven a cabo en instituciones educativas respecto del consumo de bebidas saludables, alimentación correcta y la realización de actividad física que promuevan cambios en hábitos de niñas, niños, adolescentes y juventud y evitar el incremento de sobrepeso, obesidad y enfermedades crónico degenerativas;
- IX.** Planear la organización, fortalecimiento, consolidación y capacitación de una red de personas promotoras voluntarias en salud que propicien y transmitan hábitos saludables en beneficio de la familia y de la comunidad;
- X.** Comunicar a la población las oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física, mental y social a través de la promoción de cambios de estilos de vida que favorezcan la adopción de una nueva cultura en salud;
- XI.** Identificar áreas de riesgo para impartir talleres interactivos en materia de prevención del embarazo en etapa adolescente, con el objeto de proporcionar conocimientos que permitan concientizar y en su caso evitar embarazos no deseados;
- XII.** Elaborar y proponer contenidos educativos que apoyen la difusión de medidas preventivas orientadas a incentivar hábitos saludables en la población a través de medios electrónicos y audiovisuales;

- XIII.** Coordinar el abasto y distribución de cartillas nacionales de salud en la población a través de las jurisdicciones sanitarias en el Estado y verificar que los lineamientos para la entrega y registro de acciones se realicen con apego a la normatividad en la materia;
- XIV.** Inspeccionar la integración y correcto funcionamiento de los comités locales de salud y del desempeño del personal auxiliar de salud en los mismos y verificar que se realicen los reportes e informes de contraloría social de dichos comités; y
- XV.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 24.** El Departamento de Prevención para la Salud, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Ejecutar las acciones de prevención que establezcan los programas federales y estatales;
- II.** Controlar los reportes e informes de las metas, el control estadístico, indicadores y recursos de los programas específicos que le asigne la Dirección, para su presentación ante las instancias correspondientes;
- III.** Establecer el vínculo de coordinación y operación de los programas federales y estatales en el ámbito de su competencia, así como las acciones a realizar a través de las jurisdicciones sanitarias en las unidades médicas y con otras instituciones municipales, comunidades o localidades;
- IV.** Proporcionar y dar seguimiento a la prestación de servicios de atención médica preventiva, así como verificar que las unidades médicas cumplan con lo establecido en la Ley de Salud y en otros lineamientos normativos federales y estatales;
- V.** Difundir y verificar la aplicación de la normatividad relativa a la prevención de

enfermedades, consideradas por todos los programas;

- VI.** Participar en la elaboración y dar seguimiento al diagnóstico de la situación de salud de la Entidad que permita realizar los programas de prevención de la salud, de acuerdo a la normatividad establecida; y
- VII.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables

**ARTÍCULO 25.** El Departamento de Atención Médica Integral tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Proporcionar la atención médica que establezcan los programas federales y estatales del primer nivel de atención;
- II.** Controlar los reportes e informes de las metas, el control estadístico, indicadores y recursos de los programas específicos que le asigne la Dirección, para su presentación ante las instancias correspondientes;
- III.** Coordinar las acciones del programa específico de fortalecimiento a la atención médica y prospera;
- IV.** Establecer el vínculo de coordinación y operación de los programas federales y estatales en el ámbito de su competencia, así como las acciones a realizar a través de las jurisdicciones sanitarias en las unidades médicas y con otras instituciones municipales, comunidades o localidades;
- V.** Proporcionar y dar seguimiento a la prestación de servicios de atención médica integral, así como verificar que las unidades médicas cumplan con lo establecido en la Ley de Salud y en otros lineamientos normativos federales y estatales;
- VI.** Controlar inventarios y suministro de insumos y medicamentos para la prestación de los servicios de salud que se proporcionan en las unidades médicas;



- VII.** Identificar áreas de oportunidad en la prestación de los servicios e implementar las acciones tendentes a mejorar los mismos;
- VIII.** Difundir y verificar la aplicación de la normatividad relativa a la atención y control de enfermedades;
- IX.** Vigilar que el llenado del expediente clínico en el ámbito que corresponda, se realice con estricto apego a las guías de prácticas clínicas;
- X.** Supervisar el adecuado funcionamiento de las áreas que conforman las jurisdicciones sanitarias del Estado de conformidad con las normas de prestación de los servicios de medicina general;
- XI.** Vigilar y evaluar la aplicación de la normatividad emitida para el debido funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes atendidos en las unidades médicas;
- XII.** Verificar a través de las jurisdicciones sanitarias las necesidades de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del equipo médico, e informar a la persona titular de la Dirección y a la unidad administrativa correspondiente para su atención;
- XIII.** Supervisar y evaluar que el servicio prestado por el personal asignado a las unidades médicas y unidades móviles se realice conforme a los programas, reglamentos e instructivos de trabajo respectivos y supervisar que se desempeñen con disciplina, productividad y eficacia; y
- XIV.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 26.** El Departamento de Epidemiología tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Proponer las bases para el establecimiento, conducción y coordinación del sistema estatal de vigilancia epidemiológica;
- II.** Identificar, analizar y controlar los brotes epidemiológicos que se presenten en la entidad;
- III.** Difundir los datos epidemiológicos que se generen para fortalecer las acciones de prevención;
- IV.** Supervisar y coordinar las actividades de prevención y control en el programa para la atención y prevención de enfermedades respiratorias e influenza, programa de prevención de enfermedades diarreicas agudas y cólera, programa de enfermedades transmitidas por vector y otros que correspondan;
- V.** Verificar el seguimiento a la correcta operación y aplicación de las normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones en materia de vigilancia epidemiológica;
- VI.** Elaborar, analizar y emitir reportes, así como recomendaciones por medio de boletines informativos de los sistemas especiales de vigilancia epidemiológica transmisibles y no transmisibles;
- VII.** Analizar y comunicar lo referente a los sistemas especiales de vigilancia convencional vigentes en coordinación con las instituciones de salud pública y privadas;
- VIII.** Integrar y dar el seguimiento a las actividades del programa de zoonosis;
- IX.** Supervisar la vigilancia epidemiológica de los diferentes padecimientos en las unidades médicas;
- X.** Analizar y comunicar lo referente a los sistemas especiales en vigilancia de mortalidad;

- XI.** Supervisar que se identifiquen y en su caso, se otorgue el tratamiento médico oportuno de las enfermedades micro bacterianas, mediante la aplicación de normas y lineamientos en la materia;
- XII.** Comunicar las alertas epidemiológicas que se reciben de las autoridades federales y emitir a nivel central las que se generen a nivel estatal;
- XIII.** Supervisar y atender las urgencias epidemiológicas y desastres;
- XIV.** Formular y establecer las acciones de vigilancia epidemiológica hospitalaria de las infecciones nosocomiales mediante la aplicación de normas y lineamientos para su prevención, detección y control;
- XV.** Supervisar el desarrollo del programa de hospital seguro en coordinación con el Departamento de Hospitales y Unidades Especializadas;
- XVI.** Verificar que se apliquen las actividades preventivas y asistenciales del programa de virus de inmunodeficiencia humana y síndrome de inmunodeficiencia adquirida, así como de infecciones de transmisión sexual en coordinación con el sector salud estatal;
- XVII.** Supervisar el desarrollo del programa interno de protección civil en coordinación con el Departamento de Conservación y Servicios;
- XVIII.** Proponer al Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, recomendaciones sobre seguridad vial y prevención de accidentes;
- XIX.** Coordinar con el Laboratorio Estatal de Salud Pública el seguimiento a las acciones de vigilancia epidemiológica, con la finalidad de detectar y ratificar brotes epidemiológicos y en su caso emitir las alertas procedentes;

- XX.** Integrar, formular y en su caso, evaluar el diagnóstico estatal de salud; y
- XXI.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

### **Sección Segunda**

#### **De la Dirección de Atención Especializada a la Salud**

**ARTÍCULO 27.** La Dirección de Atención Especializada a la Salud tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear y organizar la coordinación con instituciones de los sectores público, social y privado para otorgar asesoría y apoyo técnico en las unidades médicas con el objeto de mejorar la prestación de los servicios;
- II.** Coordinar a las Unidades Hospitalarias, al Centro Estatal de Trasfusión Sanguínea, a la Unidad de Asistencia Especializada a la Salud, a la Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos, el Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención en Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida e Infecciones de Transmisión Sexual, el Centro Regulador de Urgencias Médicas, el Módulo Canino y aquellas que sean del segundo o tercer nivel de atención;
- III.** Analizar, integrar y formular lineamientos, procedimientos, normas y guías de prácticas clínicas a los que se deberán sujetar las y los prestadores de servicios de salud de las unidades médicas, así como llevar a cabo su seguimiento y evaluación;
- IV.** Coordinar a través de las unidades médicas la atención médica especializada;
- V.** Supervisar se apliquen los indicadores emitidos por los gobiernos federal y estatal en materia de atención especializada a la salud que permitan disminuir la morbilidad y mortalidad de enfermedades;

- VI.** Coordinar el sistema de urgencias médicas del Estado y la atención médica pre hospitalaria;
- VII.** Promover la celebración de diversos eventos de educación y capacitación que contribuyan a la disminución de las causas de morbilidad y mortalidad en la población;
- VIII.** Coordinar la integración del diagnóstico de salud y del modelo de atención médica de los servicios de salud del Organismo para su aplicación y autorización correspondiente;
- IX.** Supervisar y vigilar la integración del sistema integral de calidad y el sistema de indicadores de salud en las unidades médicas conforme a los lineamientos y criterios internacionales y nacionales establecidos;
- X.** Coordinar y aprobar el cuadro básico de medicamentos y material de curación, así como mantener actualizados los insumos para la salud que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de las diferentes unidades médicas;
- XI.** Analizar y validar las propuestas de mejora continua que se deban incorporar en el programa de calidad que sean convenidos entre la Secretaría de Salud Federal y el Gobierno del Estado, bajo la normatividad que se emita al respecto;
- XII.** Coordinar el sistema estatal de telemedicina;
- XIII.** Controlar y dar seguimiento a los procesos de planeación, organización, presupuestación y evaluación de las actividades de enseñanza, capacitación e investigación, así como del sistema estatal de formación de recursos humanos para la salud en coordinación con las instituciones del sector salud y educación;
- XIV.** Supervisar el cumplimiento de los proyectos de políticas estatales en materia de formación de recursos humanos para la salud, a través del Comité respectivo en apego a lo dispuesto por la normatividad federal y estatal vigente;
- XV.** Coordinar y supervisar la adecuada distribución de los campos clínicos con las instituciones de los sectores salud y educación, para atender la demanda del estudiantado en materia de salud;
- XVI.** Analizar y proponer los proyectos de investigación en las modalidades operativa, básica, epidemiológica y en salud pública, con el fin de elevar los niveles de salud de la población y la calidad de atención en los servicios que ofrece el Organismo;
- XVII.** Establecer los criterios de operación del sistema de referencia y contra referencia de las y los pacientes, así como verificar la aplicación adecuada de las normas oficiales vigentes para el funcionamiento de hospitales;
- XVIII.** Supervisar que se realice la instalación, organización y funcionamiento adecuado de los comités técnicos hospitalarios de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX.** Atender las necesidades de enseñanza, capacitación e investigación del Organismo;
- XX.** Supervisar que se aplique la normatividad en materia de trasplantes, disposición de sangre humana y sus derivados con fines terapéuticos en los servicios hospitalarios que presta el Organismo;
- XXI.** Gestionar los recursos necesarios para el debido funcionamiento del sistema de la red de servicios de ambulancias, que faciliten la implementación de los planes y estrategias de dicho sistema;
- XXII.** Integrar y autorizar la programación de insumos para la salud de las unidades médicas para la atención de las necesidades

detectadas, en estricto apego al presupuesto autorizado;

- XXIII.** Identificar y proponer los indicadores de medición que permitan evaluar las principales causas de morbilidad y mortalidad en la población y desempeño hospitalario;
- XXIV.** Supervisar el cumplimiento del programa de hospital seguro en coordinación con el Departamento de Epidemiología; y
- XXV.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 28.** El Departamento de Hospitales y Unidades Especializadas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Establecer los mecanismos de coordinación con las unidades administrativas, así como con instituciones del sector público, social y privado, con el objeto de lograr la atención integral a las personas usuarias en materia hospitalaria;
- II.** Difundir y supervisar la aplicación adecuada de las normas oficiales vigentes para el funcionamiento de los hospitales;
- III.** Supervisar y establecer las acciones necesarias para que en las unidades médicas se realice la prestación de los servicios de salud el apego a las guías de prácticas clínicas, así como el adecuado llenado del expediente clínico;
- IV.** Participar en la elaboración y actualización de manuales de organización y procedimientos y supervisar su aplicación, así como en la planeación de los programas generales y específicos de atención médica hospitalaria con apoyo del sistema de información estadística del Organismo;
- V.** Realizar y proponer las gestiones necesarias para que se proporcionen los recursos humanos, financieros y materiales requeridos por los servicios y áreas

hospitalarias para su óptimo funcionamiento;

- VI.** Elaborar los criterios indispensables para el mejor funcionamiento del sistema de referencia y contra-referencia de las y los pacientes en los hospitales y apoyar en el seguimiento de las solicitudes de atención ciudadana en el ámbito de su competencia;
- VII.** Verificar la calidad de la atención médica integral que permita impulsar acciones de mejora en el servicio hospitalario, así como promover el trato digno y oportuno a la población demandante;
- VIII.** Participar en la identificación de las necesidades en materia de enseñanza e investigación, en labores docente-asistenciales e investigación que tienen a su cargo los hospitales, para la capacitación, actualización y desarrollo del personal;
- IX.** Supervisar el adecuado funcionamiento de todas las áreas hospitalarias, con el fin de verificar que cumplan con los parámetros establecidos en la normatividad para la prestación de los servicios de salud y proporcionar asesoría y apoyo técnico para mejorar la calidad de la prestación de servicios;
- X.** Participar en la elaboración y aplicación del diagnóstico de salud, de acuerdo a las normas y políticas aplicables;
- XI.** Supervisar que la instalación, organización y funcionamiento de los comités técnicos hospitalarios se apeguen a lo que dispone la normatividad en la materia;
- XII.** Coordinar y dar seguimiento a la correcta disposición de sangre humana y sus derivados con fines terapéuticos en los servicios hospitalarios de conformidad con lo que establece la normatividad en la materia;
- XIII.** Coordinar y supervisar que los servicios de salud en materia de trasplantes de órganos

en las unidades médicas se realicen en apego a la normatividad en la materia;

- XIV.** Realizar y supervisar el funcionamiento del sistema de urgencias médicas pre hospitalarias; así como, proponer planes y estrategias para mejorar su operación;
- XV.** Evaluar el desempeño de las unidades a su cargo conforme a los indicadores establecidos para este fin;
- XVI.** Establecer y supervisar la estrategia integral para la atención personas con padecimientos de enfermedad renal crónica; así como, proponer planes y estrategias para la prevención;
- XVII.** Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento de los auxiliares de diagnóstico y tratamiento;
- XVIII.** Organizar, supervisar y coordinar el programa de hospital seguro en coordinación con el Departamento de Epidemiología; y
- XIX.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 29.** El Departamento de Calidad y Educación en Salud, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Operar y evaluar los procesos de planeación, organización, presupuestación y evaluación de las actividades de calidad, enseñanza, capacitación e investigación en el Organismo;
- II.** Establecer la implantación de las políticas nacionales y estatales para elevar la calidad de los servicios de atención médica, así como para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud;
- III.** Aplicar los modelos para el monitoreo y evaluación de la calidad en los servicios de atención médica, en términos de las

disposiciones legales aplicables, así como identificar la opinión y percepción de personas usuarias respecto a estos servicios;

- IV.** Operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica conforme a estándares de desempeño integrados en los instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de la calidad establecidos por la Secretaría de Salud de nivel federal;
- V.** Establecer el desarrollo de competencias que incidan en mejorar la calidad de los servicios de atención médica;
- VI.** Impulsar la participación de las unidades médicas en los modelos de gestión financiera orientados a apoyar el desarrollo de estrategias para la mejora de la calidad en los servicios de salud;
- VII.** Promover la participación interinstitucional en materia de calidad de los servicios de atención médica basados en los modelos nacional y estatales;
- VIII.** Establecer y supervisar la aplicación correcta del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud;
- IX.** Diseñar, establecer y operar los instrumentos y mecanismos necesarios para el desarrollo del Sistema de Acreditación y Garantía de Calidad en los establecimientos de atención a la salud;
- X.** Impulsar la contraloría social mediante la participación ciudadana como mecanismo de evaluación de la calidad de los servicios de salud;
- XI.** Definir en conjunto con las unidades administrativas y de acuerdo con la evaluación y resultados del programa de calidad, las propuestas y recomendaciones que faciliten una mejora continua;

- XII.** Aplicar, controlar y evaluar, en términos de las disposiciones vigentes, la asignación de campos clínicos, becas de internado de pregrado, servicio social, residencias médicas y paramédicas, en coordinación con instituciones de educación media y superior, las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los servicios de salud del Organismo;
- XIII.** Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de convenios de colaboración que celebre el Organismo en materia de educación en salud con el sector educativo y con los diferentes organismos relacionados, así como promover su cumplimiento;
- XIV.** Aplicar, supervisar y evaluar los programas de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud establecidos por la Secretaría de Salud de nivel federal y coordinarse en estas actividades con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del sector educativo y de los servicios de salud del Estado;
- XV.** Participar con las autoridades e instituciones educativas en la revisión del perfil del personal profesional y técnico del área de la salud, así como de los requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a su formación;
- XVI.** Identificar, atender y dar seguimiento a las necesidades de capacitación, así como elaborar el programa anual de capacitación de acuerdo a lo convenido en el Comité Central Mixto de Capacitación;
- XVII.** Participar en la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud y otras organizaciones que tengan por objeto mejorar la calidad y el desarrollo del personal, así como dar cumplimiento a todas las actividades inherentes a esta comisión en el Estado;

- XVIII.** Impulsar el desarrollo de trabajos de investigación en las modalidades operativa, básica, epidemiológica y en salud pública, con el fin de elevar los niveles de salud de la población y la calidad de atención en los servicios que ofrece el Organismo;
- XIX.** Implementar y supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de telemedicina; y
- XX.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 30.** El Departamento de Enfermería tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Supervisar y evaluar la aplicación del modelo de atención de enfermería dirigido a promover el autocuidado en las personas sanas, grupos vulnerables y con factores de riesgo para enfermedades transmisibles y no trasmisibles en los procesos de prevención, promoción y atención en los diferentes niveles;
- II.** Establecer vínculo de coordinación y operación con las jefaturas de enfermería jurisdiccionales en las unidades médicas y con la comunidad;
- III.** Asignar los servicios de enfermería de atención primaria a la salud y atención especializada a la salud a través de las unidades médicas y hospitalarias para establecer estrategias y acciones de enfermería en la comunidad;
- IV.** Establecer y apoyar las acciones de enfermería en vigilancia epidemiológica en salud, de las infecciones nosocomiales, la prevención de eventos relacionados con la hospitalización a través de la aplicación de normas y lineamientos para su prevención, detección, control y seguimiento;
- V.** Colaborar en el fortalecimiento del proceso de atención al paciente con tratamiento farmacológico, mediante

- la estandarización de las intervenciones de enfermería para disminuir la presencia de eventos adversos asociados a medicación;
- VI.** Difundir y verificar la aplicación de modelos de atención, planes estandarizados de cuidados y guías de práctica clínica basadas en evidencia científica y las que emanen de la Dirección Nacional de Enfermería;
- VII.** Verificar la aplicación de la normatividad vigente relacionada al cuidado de las y los pacientes con terapia intravascular y participar en el diseño de documentos técnico normativos que permitan su aplicación;
- VIII.** Coordinar la detección de necesidades de insumos y consumibles del Organismo e integrarlas en la Dirección de Atención Especializada a la Salud;
- IX.** Asegurar que las actividades realizadas en su Departamento se realicen en estricto apego a la normatividad vigente, relacionada al cuidado de las y los pacientes para la prevención y tratamiento de las heridas agudas y crónicas, así como participar en el diseño de documentos técnicos normativos que permitan la verificación de su aplicación;
- X.** Establecer estrategias para la estandarización de la práctica de enfermería con el propósito de disminuir la variabilidad en la metodología aplicada;
- XI.** Verificar y evaluar que el registro clínico de enfermería en las unidades médicas se realice en apego a normatividad vigente y establecer acciones de mejora;
- XII.** Establecer acciones para la incorporación de los profesionales de enfermería en el Programa Nacional de Cuidados Paliativos;
- XIII.** Integrar indicadores de evaluación de la calidad y seguridad de los servicios de enfermería que permitan identificar el impacto de los cuidados;
- XIV.** Establecer herramientas para el monitoreo y evaluación de la calidad de los cuidados de enfermería;
- XV.** Participar en la reingeniería de los indicadores de calidad de enfermería;
- XVI.** Supervisar y coordinar la participación de enfermería en las diferentes etapas de los procesos de acreditación y certificación y dar seguimiento al proceso en el ámbito de su competencia en unidades de atención médica integral y de atención especializada en salud;
- XVII.** Verificar la realización de auditoría interna de los registros de enfermería para el monitoreo y evaluación de la calidad de los cuidados los mismos, en apego a la normatividad en la materia;
- XVIII.** Participar en el reclutamiento y selección de personal de enfermería para ocupar las áreas vacantes en las diferentes unidades médicas y de atención especializada;
- XIX.** Establecer la educación, capacitación continua del personal de enfermería en materia de calidad y seguridad del paciente;
- XX.** Participar en la actualización de los perfiles profesionales de enfermería con base en la normatividad vigente;
- XXI.** Coordinar con las instancias interinstitucionales de enfermería en el Estado las acciones orientadas para la formación, actualización y capacitación del recurso humano y estudiantado de enfermería;
- XXII.** Participar y fortalecer la acreditación y reacreditación de planes y programas de estudio de las instituciones educativas públicas y privadas del Estado a través del Comité Interinstitucional para la

Formación y Capacitación de Recursos Humanos de Enfermería correspondiente;

- XXIII.** Establecer el desarrollo de la investigación para fortalecer la práctica de enfermería basada en evidencia;
- XXIV.** Recomendar líneas de investigación que fortalezca la práctica asistencial, educativa y administrativa de enfermería en el Estado;
- XXV.** Establecer y validar la integración de datos personales, profesionales y laborales al sistema de información administrativa de los recursos humanos de enfermería, con el propósito de tomar decisiones informadas para la formación y administración de recursos humanos; y
- XXVI.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

### Sección Tercera

#### De la Dirección de Infraestructura y Desarrollo

**ARTÍCULO 31.** La Dirección de Infraestructura y Desarrollo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Establecer los sistemas de información y evaluación del Organismo, así como los procesos de organización, desarrollo y modernización administrativa que permitan dar viabilidad a las políticas de salud nacional y estatal;
- II.** Analizar la viabilidad de las propuestas de las Direcciones para realizar cambios en la estructura orgánica, con base en el presupuesto autorizado y presentarlas para aprobación de la persona titular de la Dirección General y Junta Directiva;
- III.** Mantener actualizado el marco normativo y demás instrumentos administrativos aplicables al Organismo;
- IV.** Coordinar e integrar los informes que deba rendir el Organismo a las dependencias

federales, estatales y municipales de conformidad con las disposiciones aplicables;

- V.** Difundir a las dependencias y entidades que conforman el sector salud del Estado, las políticas, normas y lineamientos sobre información estadística que establece la normatividad vigente;
- VI.** Supervisar y verificar que los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadística en el Sistema Estatal de Salud, sean congruentes con las disposiciones contenidas en la Ley General de Salud y la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- VII.** Coordinar el desarrollo y operación de los sistemas de información, estableciendo las políticas, normas y lineamientos en la materia, de conformidad con los criterios normativos que emitan las instancias de los diferentes órdenes de gobierno aplicables;
- VIII.** Conducir la política institucional respecto del uso y operación de las tecnologías de información y comunicación que requieran las unidades administrativas y médicas;
- IX.** Impulsar el desarrollo de sistemas y proyectos específicos de evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de salud que opere el Organismo, informando periódicamente a la persona titular de la Dirección General y a las instancias correspondientes sobre los resultados obtenidos;
- X.** Integrar y presentar a la persona titular de la Dirección General, los informes y evaluaciones sobre el desempeño en las diferentes áreas del Organismo;
- XI.** Detectar y analizar las necesidades en materia de infraestructura física y capacidad instalada para la formulación de programas y proyectos especiales que mejoren la prestación de los servicios de salud;



- XII.** Coordinar y verificar la alineación de los programas federales y estatales en materia de infraestructura física con la normatividad aplicable;
- XIII.** Gestionar los dictámenes técnicos y certificados de necesidades requeridos ante la instancia federal correspondiente, para la adquisición del equipo e instrumental médico, equipo biomédico y equipo de laboratorio;
- XIV.** Coordinar la integración del programa desarrollo, mantenimiento, conservación y rehabilitación de la infraestructura física del Organismo;
- XV.** Proponer y aplicar las normas para el levantamiento, control y actualización del inventario de los bienes inmuebles del Organismo, así como integrar y vigilar su documentación legal;
- XVI.** Participar con las unidades administrativas del Organismo para gestionar los recursos financieros ante las instancias correspondientes, necesarios para la ejecución de la obra pública y servicios relacionados;
- XVII.** Supervisar la integración y actualización del subsistema de información, de equipamiento, recursos humanos e infraestructura para la salud; y
- XVIII.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 32.** El Departamento de Organización y Sistemas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Integrar y validar los informes que deba rendir el Organismo a las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- II.** Supervisar y evaluar la operación y desarrollo del sistema estadístico y de información;
- III.** Integrar, formular y en su caso, actualizar el Reglamento Interior, así como los manuales de organización y procedimientos y demás lineamientos normativos;
- IV.** Coordinar e integrar con las unidades administrativas el programa operativo anual, el programa de trabajo y la evaluación sistemática;
- V.** Supervisar y verificar los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadística generada a través del sistema de información en salud;
- VI.** Proponer y vigilar la operación e implementación del desarrollo de las tecnologías de información y comunicación, estableciendo las políticas, normas y lineamientos en la materia, de conformidad con los diferentes órdenes de gobierno;
- VII.** Supervisar la aplicación de la política institucional respecto del uso y operación de las tecnologías de información y comunicación que requieran las unidades administrativas y médicas;
- VIII.** Proponer las características técnicas necesarias para la adquisición de las tecnologías de información y comunicación acorde a las necesidades del Organismo;
- IX.** Aprobar y dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y sistemas; y
- X.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 33.** El Departamento de Infraestructura en Salud tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Analizar las necesidades del Organismo en materia de infraestructura física y capacidad instalada, para formular los programas, proyectos especiales y equipamiento que mejoren la prestación de los servicios de salud;
- II.** Verificar que la política estatal en materia de infraestructura física y de equipamiento de obras nuevas, rehabilitación y ampliaciones se alinea a la política federal;
- III.** Elaborar los programas de desarrollo de mantenimiento, conservación y rehabilitación de la infraestructura física del Organismo;
- IV.** Integrar y actualizar el subsistema de información, de equipamiento, recursos humanos e infraestructura para la salud;
- V.** Ejecutar los proyectos de infraestructura y equipamiento que estén dirigidos a mejorar la cobertura del Organismo;
- VI.** Apoyar a las unidades administrativas en la gestión de recursos financieros ante las instancias correspondientes, para la ejecución de la obra pública y servicios relacionados;
- VII.** Ejecutar los proyectos de obra e infraestructura física que estén dirigidos a mejorar la cobertura del Organismo;
- VIII.** Integrar las solicitudes para la gestión de los dictámenes técnicos y certificados de necesidades requeridos ante la instancia federal correspondiente, para la adquisición del equipo e instrumental médico, equipo biomédico y equipo de laboratorio;
- IX.** Controlar y administrar la obra de infraestructura física y equipamiento del Organismo;

- X.** Implementar y supervisar el sistema del levantamiento, control y actualización del inventario de los bienes inmuebles del Organismo, así como integrar y verificar su documentación legal;
- XI.** Coordinar con el Departamento de Recursos Materiales y con la Dirección de Asuntos Jurídicos la aplicación y seguimiento a las penas convencionales por incumplimientos de los contratos celebrados entre el Organismo y los contratistas, en apego a la normatividad aplicable;
- XII.** Contratar, ejecutar y supervisar la obra nueva, mantenimiento, conservación y rehabilitación de la infraestructura física del Organismo, con base en las disposiciones legales aplicables; y
- XIII.** Las demás que establezcan el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

#### **Sección Cuarta** **De la Dirección de Administración**

**ARTÍCULO 34.** La Dirección de Administración tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que se requieren para el mejor desarrollo de las actividades y responsabilidades asignadas al Organismo, así como apoyar en la implementación y cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas establecidas en los programas;
- II.** Participar en la gestión de los recursos financieros ante las instancias correspondientes necesarias para fortalecer los recursos humanos y materiales;
- III.** Supervisar las relaciones laborales con las y los trabajadores, para que se apliquen conforme a los ordenamientos legales en la materia;

- IV.** Establecer mecanismos que permitan la adecuada administración de los recursos humanos y el cumplimiento de políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal;
- V.** Proponer a la persona titular de la Dirección General la contratación o remoción del personal de acuerdo al presupuesto de egresos autorizado y a las necesidades del Organismo;
- VI.** Supervisar que las remuneraciones al personal estén apegadas a los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos, presupuesto autorizado y a las normas de control financiero;
- VII.** Autorizar las licencias con goce y sin goce de sueldo, las reubicaciones, comisiones sindicales y cambios de adscripción, así como determinar los períodos de vacaciones escalonados;
- VIII.** Participar en las comisiones mixtas, comités y subcomités que establezcan las disposiciones aplicables en coordinación con el Sindicato;
- IX.** Dar seguimiento a las actas administrativas en materia laboral, que generen las unidades administrativas, para proceder conforme a las disposiciones legales correspondientes;
- X.** Supervisar la integración del programa anual de adquisiciones de acuerdo a los requerimientos del Organismo, observando el presupuesto autorizado y cuadros básicos, así como establecer los mecanismos de regulación del abastecimiento que deban observar las áreas;
- XI.** Analizar la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante los procedimientos de adjudicación que requiera el Organismo, en apego a la normatividad en la materia;
- XII.** Supervisar la operación de los almacenes de bienes y productos del Organismo;
- XIII.** Proponer y aplicar las normas para el levantamiento, control y actualización del inventario de los bienes muebles del Organismo, así como integrar y vigilar su documentación legal;
- XIV.** Instruir que se lleve a cabo el registro y control de los vehículos, así como, el mantenimiento, suministro de combustibles, lubricantes, aseguramiento de los mismos y otros que se requieran;
- XV.** Establecer la aplicación de la política institucional sobre los criterios generales en materia de coordinación, administración, conservación archivística de toda la documentación del Organismo;
- XVI.** Coordinar la operación y el desarrollo del sistema archivístico del Organismo, estableciendo las políticas, normas y lineamientos en la materia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVII.** Vigilar que se cumplan los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal;
- XVIII.** Coordinar la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, así como vigilar y controlar su ejercicio;
- XIX.** Presentar a la persona titular de la Dirección General la propuesta de integración anual de los procesos de programación y presupuesto, que permitan la realización del programa anual de trabajo;
- XX.** Revisar y vigilar la integración y presentación de los estados financieros y la cuenta pública para que se sometan a la consideración de la Junta Directiva;
- XXI.** Coordinar y mantener un eficiente registro y control del ingreso-gasto, movimientos y conciliaciones bancarias, así como autorizar los fondos revolventes que se justifiquen;

- XXII.** Establecer y controlar el sistema estatal de cuotas de recuperación de conformidad con la legislación fiscal aplicable y vigilar su correcta aplicación;
- XXIII.** Administrar y mantener permanentemente actualizado el sistema de registro, control e información contable y financiera derivado del ejercicio del presupuesto, así como observar e implementar normas y políticas para regular y controlar la administración de los recursos presupuestales;
- XXIV.** Supervisar la elaboración e integración de la información para rendir la cuenta pública;
- XXV.** Verificar y supervisar el debido cumplimiento a las observaciones recibidas en auditorías y aplicación de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita el Gobierno federal y estatal;
- XXVI.** Coordinar y validar las acciones necesarias para la fiscalización del ejercicio y control del gasto, en apego a la normatividad en la materia;
- XXVII.** Supervisar y verificar que se realice con oportunidad la recepción de las facturas de proveedores y el pago de los compromisos que adquiriera el Organismo, con el objeto de cumplir con las disposiciones fiscales aplicables;
- XXVIII.** Vigilar el apego al programa de mantenimiento y conservación del mobiliario, equipo médico y electromecánico;
- XXIX.** Supervisar el cumplimiento del programa interno de protección civil; y
- XXX.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 35.** El Departamento de Recursos Humanos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Dar cumplimiento a la correcta aplicación de los ordenamientos que regulan las relaciones laborales entre el Organismo y personal servidor público;
- II.** Integrar la documentación soporte que facilite la operación del sistema informático para generar el proceso de nómina del personal servidor público, de conformidad con lo establecido en las leyes de la materia;
- III.** Participar en coordinación con las unidades administrativas y médicas la gestión de los recursos financieros ante las instancias correspondientes que sean necesarios para fortalecer los recursos humanos;
- IV.** Elaborar y aplicar los mecanismos que permitan la adecuada administración de los recursos humanos en materia de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal, acorde a lo establecido por el Gobierno federal y estatal;
- V.** Cumplir y dar seguimiento a los ordenamientos que en materia fiscal y hacendaria dispongan las autoridades federales competentes, así como la normatividad en la materia;
- VI.** Elaborar y supervisar la aplicación del catálogo de puestos, plantillas de recursos humanos y el tabulador de sueldos autorizados;
- VII.** Supervisar y verificar los sistemas de control de asistencia implementados en las unidades médicas y administrativas, así como la permanencia del personal servidor público en el desarrollo de sus actividades y en su caso realizar las observaciones que permitan cumplir con las metas y objetivos de los programas establecidos;

- VIII.** Verificar la información necesaria para el programa de estímulos, premios y recompensas para el personal servidor público de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
  - IX.** Elaborar y remitir en su caso, los reportes e información que, en materia de su competencia, le requieran las dependencias y entidades del sector, así como las unidades administrativas;
  - X.** Solicitar a las unidades administrativas y médicas los reportes e información en tiempo y forma en materia de su competencia;
  - XI.** Elaborar los nombramientos, contratos, conclusión de nombramientos y movimientos laborales del personal servidor público por indicación de la dirección correspondiente con previa autorización de la persona titular de la Dirección General y la persona titular de la Dirección de Administración, en apego a la normatividad vigente y el presupuesto autorizado;
  - XII.** Proponer, establecer y aplicar un sistema de registro, control y archivo de los diferentes documentos y expedientes del personal, agilizando el flujo de información y la confidencialidad requerida;
  - XIII.** Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos de administración de recursos humanos para que se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente;
  - XIV.** Solicitar e integrar la documentación soporte que permita, en su caso, la remoción o contratación del personal servidor público;
  - XV.** Promover y fomentar un equilibrio de las relaciones entre el Sindicato y el Organismo, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
  - XVI.** Integrar y registrar el presupuesto de servicios personales en el sistema informático vigente;
  - XVII.** Realizar el registro del gasto de servicios personales en el sistema informático vigente, así como la conciliación de los registros de manera coordinada con el Departamento de Planeación y Finanzas;
  - XVIII.** Participar en la regulación y en las comisiones mixtas, comités y subcomités que establezcan las disposiciones aplicables en coordinación con el Sindicato; y
  - XIX.** Las demás que establezcan la persona titular de la Dirección de su adscripción y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 36.** El Departamento de Planeación y Finanzas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I.** Integrar y operar el proceso de planeación, programación y presupuestación de los servicios de salud que brinda el Organismo, así como apoyar técnicamente a las diversas unidades administrativas en el ámbito de su competencia;
  - II.** Elaborar e integrar el presupuesto anual de ingresos y egresos en coordinación con las unidades administrativas y médicas;
  - III.** Realizar las gestiones necesarias para la radicación del presupuesto de ingresos y egresos autorizado del Organismo ante las instancias respectivas y vincularlo con el programa anual de trabajo;
  - IV.** Integrar, operar y controlar los registros contables y presupuestales del ejercicio del presupuesto de egresos y las adecuaciones que se hagan necesarias;
  - V.** Registrar, ejercer y dar seguimiento a los recursos otorgados por el Gobierno Federal, aplicando los criterios establecidos en los lineamientos y acuerdos

- de coordinación orientados a la operación de los programas de servicios de salud;
- VI.** Realizar el seguimiento de las desviaciones programáticas y presupuestales detectadas en los diversos procesos de planeación y programación;
- VII.** Solicitar a la Secretaría de Finanzas la devolución de las cuotas de recuperación y otros ingresos obtenidos de los servicios que presta el Organismo y canalizarlos a los programas que determine la persona titular de la Dirección General, previa autorización de la Junta Directiva;
- VIII.** Realizar la apertura de las cuentas bancarias a nombre del Organismo y elaborar las conciliaciones bancarias necesarias, así como supervisar el depósito de oportuno de los recursos presupuestales estatal y federal en las instituciones bancarias;
- IX.** Preparar e integrar la documentación necesaria para formular los estados financieros anuales, previo informe de la persona titular de la Secretaría de la Función Pública y dictamen de las y los auditores externos, que se someterán a la aprobación de la persona titular de la Dirección General y de la Junta Directiva;
- X.** Integrar la información que permita elaborar la cuenta pública, así como la información financiera que se presente en forma sistemática, clara y oportuna;
- XI.** Analizar, validar y tramitar con oportunidad el pago de los compromisos que adquiera el Organismo, con el objeto de cumplir con las disposiciones fiscales aplicables y los lineamientos internos normativos;
- XII.** Realizar las conciliaciones bancarias en forma periódica que se utilicen para el manejo del gasto de operación e inversión presupuestado;
- XIII.** Analizar, actualizar y depurar las cuentas del sistema contable que faciliten los registros contables y la elaboración de los estados financieros de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XIV.** Realizar con oportunidad y transparencia el sistema informático vigente derivado de la asignación y ejercicio del presupuesto;
- XV.** Dar seguimiento al ejercicio presupuestal de los fondos revolventes que sean autorizados;
- XVI.** Participar en el seguimiento a las auditorías practicadas por los diferentes entes fiscalizadores, así como integrar la información necesaria en coordinación con las diferentes áreas del Organismo;
- XVII.** Instruir y verificar que se realicen las acciones necesarias para la fiscalización del ejercicio y control del gasto, en apego a la normatividad en la materia; y
- XVIII.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 37.** El Departamento de Recursos Materiales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I.** Realizar la ejecución de los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con la finalidad de que se cumpla con los requisitos y normas definidas por la legislación federal y estatal, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad en la materia;
- II.** Integrar y elaborar el programa anual de adquisiciones, a partir de la programación del presupuesto de egresos proporcionado por el Departamento de Planeación y Finanzas con apego a la normatividad aplicable, así como vigilar y coordinar la correcta y oportuna ejecución de dicho programa;

- III. Participar en coordinación con las unidades administrativas y Médicas la gestión de los recursos financieros ante las instancias correspondientes para dar cumplimiento al programa anual de adquisiciones;
- IV. Integrar la información y documentación que permita la presentación y justificación de los asuntos considerados para las adquisiciones, licitaciones, arrendamientos y servicios ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado;
- V. Coordinar y dar seguimiento a la formulación de los convenios y contratos a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de cumplir los criterios normativos para la adquisición de los bienes y servicios para el adecuado funcionamiento del Organismo;
- VI. Aplicar y dar seguimiento en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos a las penas convencionales por incumplimientos de los contratos y pedidos celebrados entre el Organismo y personas proveedoras de bienes, en apego a la normatividad aplicable;
- VII. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los términos establecidos en contratos y pedidos celebrados con las y los proveedores de bienes muebles y prestadores de servicios;
- VIII. Integrar y actualizar el padrón de personas proveedoras, de acuerdo a las políticas y normas establecidas en la materia;
- IX. Administrar los sistemas de abastecimiento y control patrimonial, así como supervisar la operación de los almacenes de bienes muebles y servicios del Organismo;
- X. Supervisar que los requerimientos de productos, bienes y servicios considerados en el programa anual de adquisiciones, sean solicitados en apego a la normatividad en la materia y en su caso, remitir la

información respectiva para el trámite de contratación correspondiente;

- XI. Verificar el adecuado suministro en tiempo y forma de los bienes para la operación de los programas del Organismo;
- XII. Aplicar y dar seguimiento al cumplimiento de las normas para el levantamiento, control y actualización del inventario de los bienes muebles del Organismo, así como tener su documentación legal;
- XIII. Formular y vigilar el sistema del levantamiento, control y actualización del inventario de los bienes muebles del Organismo, así como integrar y verificar su documentación legal;
- XIV. Analizar, autorizar y tramitar con oportunidad el registro de las facturas de proveedores que adquiera el Organismo, en el sistema informático vigente con el objeto de cumplir con las disposiciones fiscales aplicables y los lineamientos normativos, así como la conciliación de los registros en coordinación con el Departamento de Planeación y Finanzas; y
- XV. Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 38.** El Departamento de Conservación y Servicios tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Atender, programar y controlar el suministro de todos los servicios necesarios para las unidades administrativas y médicas, tales como: electricidad, telefonía, recolección de basura, extintores, vigilancia y otros;
- II. Llevar el registro y control de los vehículos, así como su programa de mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de combustibles, lubricantes, verificaciones vehiculares, emplacamiento, derechos del vehículo y pólizas de seguros de los mismos;

- III. Realizar las gestiones correspondientes para la contratación de las pólizas de seguros de los bienes inmuebles del Organismo;
- IV. Establecer y desarrollar los sistemas y procedimientos que garanticen el suministro en tiempo y forma de los servicios para la operación de los programas del Organismo;
- V. Realizar el programa anual del mantenimiento preventivo y de requerimientos de consumibles del equipo e instrumental médico, equipo biomédico, equipo de laboratorio y equipo electromecánico, considerando las necesidades de cada unidad médica y administrativa, en apego al manual de cada equipo y demás lineamientos;
- VI. Coordinar con la unidad solicitante los requerimientos financieros para el cumplimiento del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular ante las instancias correspondientes;
- VII. Integrar al programa anual de mantenimiento preventivo del equipo e instrumental médico, equipo biomédico, equipo de laboratorio, equipo electromecánico y mobiliario de las unidades médicas y administrativas del Organismo;
- VIII. Coordinar la programación de presupuesto de las unidades administrativas y médicas para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo e instrumental médico, equipo biomédico, equipo de laboratorio, equipo electromecánico y mobiliario administrativo, así como de los consumibles que se requieran para los equipos;
- IX. Integrar el diagnóstico del equipo e instrumental médico, equipo biomédico, equipo de laboratorio, equipo electromecánico y mobiliario administrativo, en coordinación con las unidades médicas y administrativas;
- X. Coordinar al Departamento de Recursos Materiales y a la Dirección de Asuntos Jurídicos para aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales por incumplimientos de los contratos celebrados entre el Organismo y personas proveedoras prestadoras de servicios, en apego a la normatividad aplicable;
- XI. Proponer y supervisar la operación y el desarrollo del sistema archivístico del Organismo, estableciendo las políticas, normas y lineamientos en la materia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Supervisar la aplicación de la política institucional sobre los criterios generales en materia de coordinación, administración, conservación archivística de toda la documentación del Organismo;
- XIII. Realizar las gestiones correspondientes en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales para la reparación y adquisición oportuna del equipo e instrumental médico, biomédico, de laboratorio, electromecánico y mobiliario, previo dictamen técnico del Departamento de Infraestructura en Salud, así como dar el seguimiento correspondiente;
- XIV. Supervisar e identificar en coordinación con las unidades médicas los bienes muebles y en particular del equipo e instrumental médico, equipo biomédico, equipo de laboratorio, equipo electromecánico y mobiliario administrativo, mediante la supervisión de instalaciones y servicios de mantenimiento que se proporciona;
- XV. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la red de gases medicinales, a través del proveedor del gas medicinal en las unidades médicas del Organismo;



- XVI.** Implementar, supervisar y coordinar el programa interno de protección civil en coordinación con el Departamento de Epidemiología; y
- XVII.** Las demás que le confieran el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

#### **Sección Quinta** **De la Dirección de Asuntos Jurídicos**

**ARTÍCULO 39.** La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá de la persona titular de la Dirección General y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Representar legalmente al Organismo, en términos de los poderes que otorgue la Junta Directiva;
- II.** Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo;
- III.** Examinar los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de la competencia de las unidades administrativas, así como opinar sobre los que formulen las entidades agrupadas administrativamente al sector, para el trámite que corresponda;
- IV.** Estudiar, difundir y aplicar, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal vinculadas con el sector salud, así como revisar y dictaminar sobre los documentos que vayan a ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala;
- V.** Integrar la información relativa a los nombramientos de los funcionarios que representen al Organismo en órganos colegiados a nivel federal, estatal y municipal, así como en el sector social y privado;

- VI.** Firmar y rendir en representación del personal servidor público los informes previos y justificados de los juicios de amparo en los cuales hayan sido señalados como autoridades responsables o terceros interesados, por actos que se dicten en cumplimiento de sus funciones;
- VII.** Representar a la persona titular de la Secretaría de Salud y a la persona titular de la Dirección General en los juicios de amparo en que sea señalado como autoridad responsable;
- VIII.** Absolver posiciones por ausencia de la persona titular de la Secretaría de Salud y de la persona titular de la Dirección General;
- IX.** Sustanciar y resolver los recursos que se interpongan en contra de actos y resoluciones del Organismo que, con motivo de la aplicación de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala y de sus disposiciones reglamentarias, den fin a una instancia o resuelvan un asunto y que no sean competencia de otra unidad administrativa;
- X.** Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos presumiblemente delictuosos en que el Organismo o sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, resulten parte ofendida o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico;
- XI.** Participar y asesorar a las unidades administrativas en la instauración del procedimiento administrativo-laboral que se inicie con motivo del incumplimiento de las y los trabajadores a sus obligaciones laborales; así como pronunciar y ejecutar la resolución que corresponda; en su caso, resolver el recurso de impugnación que se interponga en contra de las resoluciones emitidas;

- XII.** Revisar jurídicamente los convenios, contratos, acuerdos y sus anexos, que celebre el Organismo;
- XIII.** Registrar y resguardar los contratos, convenios y acuerdos celebrados por la persona titular de la Dirección General, así como de los documentos y disposiciones internas y que sean remitidos por las unidades administrativas;
- XIV.** Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que competen al Organismo;
- XV.** Analizar y participar en la formulación de instrumentos jurídicos relacionados con la competencia de la persona titular de la Dirección General, en su carácter de Presidente de los consejos internos de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud y de aquellos que determine;
- XVI.** Actuar como órgano de consulta jurídica de la persona titular de la Dirección General y de las unidades administrativas y médicas;
- XVII.** Analizar los aspectos jurídicos; y formular propuestas a la normativa interna que propongan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en asuntos de su competencia;
- XVIII.** Atender y coordinar los asuntos jurídicos del Organismo y cuando se trate de asuntos que competan a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, esta facultad se ejercerá cuando así lo determine la persona titular de la Dirección General por la naturaleza o importancia del asunto previa solicitud de dichos órganos administrativos desconcentrados;
- XIX.** Coordinar las funciones que lleve a cabo el personal jurídico del Organismo;
- XX.** Apoyar a las diversas unidades administrativas para llevar a cabo el cumplimiento de resoluciones judiciales emitidas de manera adecuada;
- XXI.** Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, en el seguimiento de quejas y en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias nacionales e internacionales de derechos humanos, así como orientar las quejas y denuncias que conozca sobre la materia hacia las autoridades competentes;
- XXII.** Representar al Organismo y al personal servidor público cuando sean parte en juicios y en todo procedimiento judicial por actos derivados del servicio;
- XXIII.** Realizar los proyectos de regularización de bienes inmuebles que pasen a formar parte del patrimonio del Organismo;
- XXIV.** Revisar y en su caso, difundir los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos y convenios que celebre el Organismo y dictaminar sobre su cumplimiento;
- XXV.** Planear las estrategias a seguir en los juicios del orden civil, penal, laboral, fiscal, contencioso administrativo o de cualquier otra naturaleza que puedan afectar los intereses del Organismo;
- XXVI.** Comparecer, suscribir y representar al Organismo ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, laborales, fiscales u otras sean de carácter federal o local;
- XXVII.** Promover toda clase de juicios de carácter civil, laboral incluido el juicio de amparo, seguirlos en todos sus trámites, interponer toda clase de recursos contra autos y sentencias interlocutorias y definitivas; contestar demandas que se interpongan contra el Organismo y seguir los juicios hasta su total conclusión de acuerdo a los poderes generales y especiales que otorgue la Junta Directiva;

**XXVIII.** Asesorar en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas en los procedimientos de contrataciones públicas a que se refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tanto del Sector Público, como para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios; así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

**XXIX.** Aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales por incumplimientos de los contratos y pedidos celebrados entre el Organismo y los proveedores de bienes o servicios, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y en apego a la normatividad aplicable;

**XXX.** Coordinar las funciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los términos de la legislación y normatividad aplicable;

**XXXI.** Supervisar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, con estricto apego a las políticas, normas y lineamientos vigentes;

**XXXII.** Coordinar y dirigir las políticas, normas y lineamientos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

**XXXIII.** Asesorar a las diferentes unidades administrativas del Organismo en materia de transparencia y acceso a la información;

**XXXIV.** Coordinar la integración de la información relacionada con solicitudes de información y documentos que les requieran las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales;

**XXXV.** Expedir en el ámbito de su competencia, las certificaciones de las constancias que obren en los archivos documentales y sistemas electrónicos, previa petición de las autoridades competentes y demás unidades administrativas de la entidad, de conformidad con las disposiciones aplicables; y

**XXXVI.** Las demás que le confiera el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 40.** El Departamento de lo Contencioso y Asuntos Laborales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Representar legalmente al Organismo, en términos de los poderes que otorgue la Junta Directiva;

**II.** Elaborar los informes previos y justificados de los juicios de amparo en los cuales hayan sido señalados como autoridades responsables o terceros interesados por actos que se dicten en cumplimiento de sus funciones;

**III.** Acordar con la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos el despacho de los asuntos a su cargo;

**IV.** Elaborar los proyectos de resolución de los recursos que se interpongan en contra de actos y resoluciones del Organismo que, con motivo de la aplicación de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala y de sus disposiciones reglamentarias den fin a una instancia o resuelvan un asunto, que no sean competencia de otra unidad administrativa;

**V.** Elaborar las denuncias y querellas que deban presentarse ante el Ministerio Público competente de los hechos presumiblemente delictuosos en que el Organismo o sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, resulten parte ofendida o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico;

- VI.** Comparecer a las audiencias que se celebren en los procedimientos seguidos ante las autoridades civiles, penales, administrativas, del trabajo y en general ante todas aquellas en que el Organismo sea parte;
- VII.** Resguardar y llevar un registro de las renunciaciones presentadas por las y los trabajadores del Organismo;
- VIII.** Comparecer ante las autoridades competentes, a fin de dar seguimiento a las denuncias y querellas en que el Organismo o el funcionariado sean parte, aportando los elementos de prueba con los que se cuente;
- IX.** Realizar los proyectos de resolución que en derecho corresponda, respecto del procedimiento administrativo-laboral que se inicie con motivo del incumplimiento de las y los trabajadores a sus obligaciones laborales; así como, el proyecto de resolución que se pronuncie, en su caso, en el recurso de impugnación, para ponerlos a consideración de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- X.** Opinar respecto de los convenios, contratos y acuerdos que celebre el Organismo, para ponerlos a consideración de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XI.** Dar seguimiento a los asuntos jurídicos del Organismo y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, cuando así se requiera;
- XII.** Realizar los actos jurídicos necesarios para regularizar el patrimonio conformado por los bienes inmuebles del Organismo, en coordinación con las áreas responsables;
- XIII.** Elaborar los escritos de demanda, contestación, impugnación, recursos, amparo y en general todo aquel que tenga por objeto defender los intereses del Organismo;
- XIV.** Asesorar al Departamento de Recursos Materiales del Organismo, para dar trámite a la oportuna aplicación de las penas convencionales por incumplimientos de los contratos y pedidos celebrados;
- XV.** Firmar y rendir en representación del personal servidor público, los informes previos y justificados de los juicios de amparo en los cuales hayan sido señalados como autoridades responsables o terceros interesados, por actos que se dicten en cumplimiento de sus funciones;
- XVI.** Representar a la persona titular de la Dirección General en los juicios de amparo en que sea señalado como autoridad responsable;
- XVII.** Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente, por los hechos que puedan constituir delitos del personal servidor público en el desempeño de sus funciones, allegarse de los elementos probatorio; y en su caso, darle la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control;
- XVIII.** Denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de los hechos presumiblemente delictuosos en que el Organismo o sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, resulten parte ofendida o en aquéllos en que tenga conocimiento o interés jurídico;
- XIX.** Coordinar las funciones que lleve a cabo el personal con funciones jurídicas del departamento;
- XX.** Apoyar a las diversas unidades administrativas para llevar a cabo el cumplimiento de resoluciones judiciales emitidas de manera adecuada;
- XXI.** Representar al Organismo y al personal servidor público cuando sean parte en juicios y en todo procedimiento judicial por actos derivados del servicio;
- XXII.** Comparecer, suscribir y representar al Organismo ante toda clase de autoridades

judiciales, administrativas, laborales, fiscales u otras sean de carácter federal o local;

**XXIII.** Supervisar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, con estricto apego a las políticas, normas y lineamientos vigentes;

**XXIV.** Asesorar a las diferentes unidades administrativas en materia de transparencia y acceso a la información; y

**XXV.** Las demás que le confiera el superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 41.** El Órgano de Vigilancia del Organismo estará integrado por un Contralor Interno que será designado conforme lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

El Contralor Interno evaluará el desempeño general y por funciones del Organismo, realizará estudios sobre la eficiencia, honradez y transparencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y en general, solicitará la información que efectuarán los actos que requieran el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicios de las tareas que la persona titular de la Secretaría de la Función Pública del Estado les asigne en forma específica de acuerdo a sus facultades. Para tal fin la Junta Directiva y demás personal servidor público deberán proporcionar la información que solicite el personal de la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO 42.** El Contralor Interno, tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de

Tlaxcala, y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 43.** La persona titular de la Secretaría de la Función Pública del Estado, de conformidad con las facultades que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, y demás disposiciones legales aplicables, coordinará las actividades que realice la Contraloría Interna, así como de manera directa evaluará el desempeño general del Organismo, en su momento emitirá sus observaciones o informe final.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS DEL PERSONAL SERVIDOR PÚBLICO**

**ARTÍCULO 44.** La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la persona titular de la Dirección que él designe. En las mayores de 15 días, por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 45.** Las personas titulares de las Direcciones serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de quince días, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 46.** Las personas titulares de los Departamento serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, por quien designe el superior inmediato que le corresponda.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala y entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación.

**SEGUNDO.** Los asuntos que se encuentren en trámite al entrar en vigor este Reglamento Interior, serán continuados en su tramitación y resolución

por la unidad administrativa que corresponda en los términos del presente Reglamento.

**TERCERO.** El Organismo tendrá un plazo de ciento veinte días contados a partir de la publicación del presente Reglamento Interior, para la expedición de los manuales de organización y procedimientos; en tanto se expiden los mismos, la persona titular de la Dirección General queda facultada para resolver las cuestiones de organización y procedimientos que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

\* \* \* \* \*

## ***PUBLICACIONES OFICIALES***

**CUARTO.** Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado “Salud de Tlaxcala”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo XCV, Segunda Época, No. 50 Primera Sección, de fecha catorce de diciembre del año dos mil dieciséis.

\* \* \* \* \*

**QUINTO.** Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento Interior.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los veintiséis días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

**LORENA CUÉLLAR CISNEROS**  
**GOBERNADORA DEL ESTADO**

Rúbrica y sello

**SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**

Rúbrica y sello

**RIGOBERTO ZAMUDIO MENESES**  
**SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR**  
**GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO**  
**DESCENTRALIZADO SALUD DE TLAXCALA**  
Rúbrica y sello

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

