

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL**

REGLAMENTO

INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA"

JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, en ejercicio de la facultad que al Ejecutivo a mi cargo le confiere el artículo 58 fracción III de la Constitución Política del Estado, y de conformidad en lo dispuesto por el artículo 1, 2, 3, 4, 6, 12, 16, 18 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y

C O N S I D E R A N D O

Que como lo establece el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en cuyo párrafo cuarto establece "Toda persona tiene derecho a la protección de la salud". La Ley define las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establece la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de la Constitución. ". Y conforme a lo que establece la Constitución Política del Estado de Colima en su artículo 13 "Las prerrogativas y obligaciones de los ciudadanos del Estado de Colima son las que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos". Así mismo, en la Ley de Salud del Estado de Colima se deriva la base conforme a la cual se llevarán a cabo los programas de gobierno en materia de salud, así como el fundamento de la legislación sanitaria mexicana.

Además de que los principios y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como la integración, objetivos y funciones del Sistema Nacional de Salud y la distribución de competencias, entre la Federación y las Entidades Federativas, han quedado definidas para el cumplimiento del mandato Constitucional.

El Sistema Nacional de Salud es la instancia de enlace entre los sectores público, social y privado en la consecución del Derecho a la protección de la salud, a través de mecanismos de coordinación y concertación de acciones.

Los servicios de salud son el conjunto de acciones realizadas en beneficio del individuo en la sociedad, que tiene como finalidad proteger promover y restaurar la salud; que la Ley General de Salud clasifica a los servicios de salud en tres tipos: De atención médica, de salud pública y de asistencia social; entendiéndose por atención médica: el conjunto de servicios que se proporcionen al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud. Por salud pública: se alude al conjunto de actividades destinadas a la prevención y control de riesgos a la salud y enfermedades que impactan en el individuo y la comunidad. Por asistencia social: nos referimos a las actividades encaminadas al apoyo integral de las necesidades complementarias para el bienestar del individuo y/o la familia.

Que los servicios de atención médica representan un medio para la conservación y protección de la salud de las personas, involucrando actividades de prevención y curación.

Que la Secretaría de Salud y Bienestar Social deberá coordinar la política de asistencia social, servicios médicos y salubridad, también aplicará los fondos que le otorguen para salud y asistencia pública. Deberá administrar los bienes y recursos financieros para la atención de los servicios asistenciales públicos, ya que se encargará de reglamentar, coordinar y evaluar el Sistema Estatal de Salud.

Que a la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Gobierno del Estado de Colima, a través del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima le corresponde el control de la prestación de servicios de

atención médica, como materia de salubridad general, siendo necesario que esta dependencia cuente con los instrumentos legales y reglamentarios para realizar específicamente sus atribuciones, y

Que en ejercicio de la facultad que al Ejecutivo Estatal confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima para proveer, en la esfera administrativa, a la exacta observancia de la Ley, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA"

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

1. Este Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Gobierno del Estado de Colima, a través del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Estado de Colima", con la finalidad de cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Salud, Ley de Salud del Estado de Colima y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Observancia del Reglamento

1. Este Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Gobierno del Estado de Colima, a través del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima.
2. En el ejercicio de sus responsabilidades, atribuciones y funciones, los servidores públicos de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Gobierno del Estado de Colima, a través del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima, deben promover, respetar y proteger los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, bajo criterios de legalidad, honestidad, igualdad, transparencia, no discriminación e integridad. Asimismo, deben aplicar el principio pro persona e incorporar la centralidad de salud a población no derechohabiente en sus procesos y actividades. Ello con el propósito de que el organismo ofrezca servicios de salud con calidad, con oportunidad y calidez.
3. Los servidores públicos del Organismo, deben realizar sus actividades con una perspectiva de género que impulse la igualdad sustantiva entre los sexos sin discriminación.

Artículo 3. Organismo "Servicios de Salud del Estado de Colima"

1. Servicios de Salud del Estado de Colima, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objeto prestar servicios de salud principalmente a aquella población que este afiliada al Seguro Popular o carece de seguridad social; así como ejercer actos de autoridad en materia sanitaria, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Colima, los acuerdos nacionales y acuerdos de coordinación para la descentralización integral de los Servicios de Salud en la entidad y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4. Interpretación del Reglamento

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento corresponde a la Junta de Gobierno de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Estado de Colima, así como del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Colima.

Artículo 5. Observancia del artículo 8 Constitucional

1. Los servidores públicos de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Gobierno del Estado de Colima, a través del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima, deben responder de manera oportuna, fundada y motivada, las solicitudes ciudadanas en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las que se le presenten en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

de Colima, así como la que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos.

Artículo 6. Definiciones Generales

1. Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:
 - I. **Acuerdo de coordinación:** al documento en el que se establecen los términos y condiciones de la coordinación entre los Gobiernos para el ejercicio de las facultades que corresponden a esta dependencia;
 - II. **Calidad:** a los estándares de desempeño que deben observarse en la prestación de los servicios conforme a los principios y prácticas establecidas por las normas oficiales mexicanas y que son generalmente aceptados por la comunidad científica;
 - III. **Calidez:** al trato respetuoso, cordial, atento y con información que se proporciona a la población no derechohabiente;
 - IV. **Centralidad de la población:** al criterio por el cual se reconoce que el usuario es la mayor prioridad institucional;
 - V. **Junta de Gobierno:** al máximo órgano colegiado del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Estado de Colima", que colabora en la función de alta dirección política, determina las líneas estratégicas y asesora en la toma de decisiones complejas;
 - VI. **Ley:** a la Ley General de Salud;
 - VII. **Oportunidad:** al acto de brindar al paciente la atención cuando la requiere, realizar todas las acciones necesarias y aplicar los protocolos establecidos con la secuencia adecuada, conforme a los recursos disponibles;
 - VIII. **Organismo:** al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima;
 - IX. **Población no derechohabiente:** a las personas que pueden recibir la atención a la salud a través de la asistencia social, instituciones públicas, esquemas o programas como: IMSS-PROSPERA, DIF, Servicios Estatales de Salud y Seguro Popular, entre otros de similares características;
 - X. **Población usuaria:** a las personas que utilizan al menos una vez al año los servicios de salud;
 - XI. **Pro persona:** al principio por el que las normas relativas a los derechos humanos se interpretan de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con los tratados internacionales de la materia ratificados por México, que favorezca en todo tiempo a las personas la protección más amplia;
 - XII. **Reglamento:** al presente Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima;
 - XIII. **Riesgo sanitario:** a la medida de los posibles perjuicios para la salud de una población concreta derivados de la ocurrencia de una situación peligrosa;
 - XIV. **Secretario de la Junta de Gobierno:** al funcionario público que será designado por el Presidente de la Junta de Gobierno;
 - XV. **Secretaría Particular:** al área del Despacho de Apoyo Técnico del Presidente Ejecutivo, encargada de los asuntos, correspondencia privada y de las cuestiones personales del Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima,
 - XVI. **Secretario Técnico:** al funcionario público que tiene por función enlazar de forma coordinada las actividades programadas por el Titular del Organismo, tanto al interior como al exterior de la Secretaría, con la finalidad de cumplir las metas y objetivos de la misma;

XVII. Titular del Organismo: al Secretario de Salud y Bienestar Social del Gobierno del Estado y Presidente Ejecutivo del Organismo Público Descentralizado Servicio de Salud del Estado de Colima.

Artículo 7. Atribuciones del Organismo

1. Son atribuciones del Organismo:
 - I. Organizar y operar en el Estado de Colima, los servicios de salud a población con afiliación al régimen estatal en salud y a la población sin afiliación a otro sistema de protección en salud, en materia de prestación de servicios y de salubridad general, de regulación y de control sanitario a la población en general, conforme a lo que establece el Acuerdo de Coordinación;
 - II. Organizar el Sistema Estatal de Salud, en términos de la Ley General de Salud y de la Ley de Salud del Estado de Colima;
 - III. Realizar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes del Estado;
 - IV. Proponer y fortalecer la participación de la comunidad en los Servicios de Salud;
 - V. Promover el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente en establecimientos industriales, comerciales y de servicios, con el objeto de proteger a la población contra riesgos sanitarios, aplicando dentro de su ámbito de competencia los procesos de regulación, control y fomento sanitario en materia de salubridad general, concurrentes y local, orientando sus acciones a la mejora de la salud pública, así como a la prevención de riesgos sanitarios;
 - VI. Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la prestación de los Servicios de Salud;
 - VII. Promover la ampliación de la cobertura en la prestación de los servicios, con base en la demanda y necesidades de la población operando los programas que para tal efecto elabore la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
 - VIII. Diseñar, promover y llevar a cabo la capacitación de profesionales, especialistas, técnicos y demás personal del Organismo y del Sector;
 - IX. 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;
 - X. Difundir entre las autoridades correspondientes y población en general, a través de publicaciones y actos académicos, los resultados de los trabajos de investigación, estudio, análisis, recopilación e intercambio de información que realiza;
 - XI. Administrar los recursos que le sean asignados, así como las aportaciones (de donación, comodato, etc.) que reciba de instituciones privadas o personas físicas y morales;
 - XII. Vigilar la operación del Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación;
 - XIII. Operar y actualizar los sistemas de información establecidos por la Secretaría de Salud Federal con base en la normatividad vigente;
 - XIV. Promover la actualización, difusión y observancia en el Estado, del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud; y
 - XV. Las demás que le confieran para el cumplimiento de su objeto las leyes de la materia y este Reglamento.

CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO

Artículo 8. Patrimonio del Organismo

1. El Patrimonio del Organismo estará constituido por:
 - I. Los derechos que tenga sobre los bienes muebles e inmuebles y recursos que le transfiera el Gobierno Federal, en los términos del Acuerdo de Coordinación y disposiciones aplicables;
 - II. Los derechos que tenga sobre los bienes muebles e inmuebles y recursos que le transfieran los Gobiernos Estatal y Municipales;
 - III. Las aportaciones que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales le otorguen;
 - IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás análogas que reciba de los sectores social y privado;
 - V. El porcentaje de las cuotas de recuperación que reciba por los servicios que preste;
 - VI. Los rendimientos, recuperaciones y demás ingresos que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren las fracciones anteriores;
 - VII. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley; y
 - VIII. En general todos los bienes, derechos, multas, obligaciones y demás conceptos que entrañen utilidad económica, o sean susceptibles de estimación pecuniaria y que se obtengan por cualquier título legal.

Artículo 9. Actividades del Organismo

1. El Organismo conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias y prioridades de la planeación nacional y estatal de desarrollo del Sistema Nacional y Estatal de Salud.

Artículo 10. Órganos de Gobierno, Administración y Vigilancia del Organismo

1. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Organismo contará con los siguientes Órganos de Gobierno, Administración y Vigilancia:
 - I. Junta de Gobierno; y
 - II. Presidencia Ejecutiva.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 11. Integración de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno estará integrada de la siguiente forma:
 - I. Un Presidente, que será el Gobernador del Estado;
 - II. Un Presidente Ejecutivo, que será el Secretario de Salud y Bienestar Social del Gobierno del Estado;
 - III. Un Secretario, que será designado por el Presidente; y
 - IV. Cinco vocales, que serán los representantes de las siguientes dependencias y organismos:
 - a. Secretaría General de Gobierno;
 - b. Secretaría de Planeación y Finanzas;
 - c. Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado;
 - d. Secretaría de Salud del Gobierno Federal; y
 - e. Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud.

2. Los representantes señalados en las fracciones I, II y IV incisos a), b), c) y d), tendrán el derecho a voz y voto; con excepción del representante invocado en el inciso e), quien sólo podrá ejercer este derecho en asuntos exclusivamente laborales contractuales, en los que conforme a la ley de la materia deba intervenir; el representante de la fracción III sólo tendrá derecho a voz.
3. El Presidente de la Junta podrá invitar a las sesiones de dicho órgano a representantes de instituciones públicas federales, estatales y municipales que guarden relación con el objeto del Organismo, con derecho a voz, pero sin voto. Por cada miembro propietario habrá un suplente. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
4. Los cargos en la Junta de Gobierno serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 12. Facultades de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:
 - I. Definir, en congruencia con los planes y programas nacionales y estatales, las políticas en materia de salud a seguir por el Organismo;
 - II. Aprobar los proyectos de programas del Organismo;
 - III. Evaluar el debido cumplimiento de los programas técnicos aprobados;
 - IV. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al Organismo;
 - V. Aprobar la estructura orgánica básica del Organismo, así como las modificaciones que procedan;
 - VI. Analizar y, en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Titular del Organismo;
 - 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. Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos de inversión que se propongan;
 - X. Examinar, discutir y aprobar, en su caso, los planes de trabajo que se propongan; así como los informes de actividades presupuestales y estados financieros que se presenten a su consideración;
 - XI. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros; y
 - XII. Las demás que sean necesarias para el adecuado ejercicio de las facultades señaladas.

Artículo 13. Funciones del Presidente de la Junta de Gobierno

1. El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las funciones siguientes:
 - I. Representar a la Junta de Gobierno;
 - II. Designar a la persona que fungirá como Secretario;
 - III. Disponer lo necesario para el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;
 - IV. Proponer a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación los programas de trabajo;
 - V. Convocar la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidirlas y dirigir los debates;
 - VI. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los empates con voto de calidad; y

VII. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 14. Funciones de los Vocales de la Junta de Gobierno

1. Los Vocales de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes funciones:
 - I. Vigilar que los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno se ejecuten;
 - II. Analizar y en su caso aprobar los programas de trabajo; y
 - III. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 15. Funciones del Secretario

1. El Secretario de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes funciones:
 - I. Levantar las actas de las sesiones y llevar el registro de las mismas;
 - II. Hacer llegar a los miembros de la Junta la convocatoria, el orden del día, la información y documentación de los asuntos a tratar;
 - III. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto;
 - IV. Con el consentimiento del Presidente, informar a quien corresponda, de los acuerdos y resoluciones de la Junta;
 - V. Firmar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los participantes de la sesión; y
 - VI. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 16. Sesiones de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno deberá sesionar ordinariamente cada cuatro meses y podrá hacerlo extraordinariamente cuantas veces lo considere necesario el Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo 17. Quórum de las Sesiones de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los presentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 18. Sesiones Ordinarias

1. Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Presidente convocará por escrito a la Junta de Gobierno con una anticipación de diez días hábiles y remitirá la orden del día y copia de la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

Artículo 19. Sesiones Extraordinarias

1. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria la convocatoria escrita cuando el asunto a tratar así lo requiera.

Artículo 20. Suspensión de las Sesiones

1. En caso de suspensión de una sesión, el Secretario deberá comunicarlo sin demora a los integrantes de la Junta de Gobierno, explicando las causas que motivaron dicha suspensión.

Artículo 21. Actas de las Sesiones de la Junta de Gobierno

1. De cada sesión que celebre la Junta de Gobierno, se levantará un acta de su desarrollo, la cual contendrá un resumen de los asuntos tratados. Dicha acta será elaborada por el Secretario, para lo que podrá auxiliarse de equipo de cómputo, grabación, audio y video. Todas las actas serán firmadas por el Presidente, el Presidente Ejecutivo, los Vocales y el Secretario.

Artículo 22. Consideración y Aprobación del Acta

1. El acta a que se refiere el Artículo anterior, se someterá a la consideración y aprobación, en su caso, al pleno de la Junta de Gobierno en la siguiente sesión, debiendo ser firmada por los integrantes de la Junta que asistieron.

CAPÍTULO V DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA DEL ORGANISMO

Artículo 23. Presidente Ejecutivo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima

1. El Secretario de Salud y Bienestar Social del Gobierno del Estado, fungirá también como Presidente Ejecutivo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima.

Artículo 24. Funciones del Presidente Ejecutivo

1. El Presidente Ejecutivo, además de las funciones señaladas en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, tendrá las siguientes:
 - I. Representar legalmente al Organismo en los asuntos que se deriven de las funciones del mismo;
 - II. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno;
 - III. Conducir la política pública estatal en materia de salud en los términos de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, de conformidad con las políticas del Sistema Nacional de Salud;
 - IV. Coadyuvar con las dependencias federales competentes a la regulación y control de la transferencia de tecnología en el área de salud;
 - V. Apoyar la coordinación entre las instituciones de salud y educativas del Estado, para formar recursos humanos para la salud, así como la distribución de los mismos, conforme a las prioridades del Sistema Estatal de Salud;
 - VI. Promover, sensibilizar e impulsar la participación de la comunidad del Estado en el cuidado de su salud;
 - VII. Participar en el Consejo Estatal de Protección Civil coordinando la prestación de servicios médicos en los casos de desastre;
 - VIII. Proponer a la Junta de Gobierno la normatividad aplicable en materia de su competencia;
 - IX. Proponer a la Junta de Gobierno los reglamentos internos de las Unidades de Salud, Organismos Desconcentrados, y Organismos Descentralizados, en los que se plasmen las funciones específicas de cada una de las unidades administrativas y de salud; además de los mecanismos de regulación, su funcionamiento interno respetando y acatando el presente reglamento sin sobrepasarlo;
 - X. Designar a los representantes del Organismo ante órganos colegiados y comisiones locales;
 - XI. Autorizar nombramientos, licencias y cambios de adscripción e incluso términos de nombramiento a los trabajadores de confianza y rescindir y/o cesar a los de base;
 - XII. Delegar, a los miembros del Organismo, para el mejor despacho de los asuntos, las atribuciones que este reglamento le confiere;
 - XIII. Recibir a sus colaboradores, a otros servidores públicos y conceder audiencias al público;

- XIV. Observar las disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional;
- XV. Someter a la Junta de Gobierno los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente reglamento; así como los casos de conflicto sobre competencia y los no previstos en el mismo;
- XVI. Ejercer los actos que se le ordenen en la normatividad aplicable, pudiendo delegar esa facultad en los Titulares de las Direcciones que de conformidad a la materia corresponda el asunto;
- XVII. Proponer a la Junta de Gobierno las políticas generales del Organismo;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento del objeto del Organismo de conformidad con las políticas, estrategias y prioridades de la planeación nacional y estatal de desarrollo del Sistema Nacional y Estatal de Salud;
- XIX. Dictaminar las actas administrativas que se levanten al personal de base y confianza, aplicando las medidas disciplinarias que procedan, inclusive, la terminación de los efectos del nombramiento, de conformidad con la normatividad aplicable en el Organismo Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima;
- XX. Presentar, a la Junta de Gobierno para su aprobación, los planes de trabajo, informes de actividades y estados financieros anuales del Organismo;
- XXI. Ordenar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Organismo y someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno;
- XXII. Instrumentar los sistemas de control de procedimientos, de ejecución y de evaluación que permitan la mejor aplicación de los recursos;
- XXIII. Disponer la realización de tareas editoriales y de difusión relacionadas con el objeto del Organismo;
- XXIV. Suscribir acuerdos, convenios o contratos, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con entidades federativas, con los municipios, con organismos del sector privado y social; y con personas físicas y morales en materia de la competencia del Organismo;
- XXV. Planear, dirigir y controlar técnica y administrativamente el funcionamiento del Organismo;
- XXVI. Coordinar el desempeño de sus unidades administrativas y de salud del Organismo;
- XXVII. Promover y coordinar las unidades médicas, para que la atención médica que se brinda a la población sea de calidad, calidez y respeto a los derechos humanos;
- XXVIII. Dirigir y coordinar las relaciones laborales de los trabajadores adscritos al Organismo, en el ejercicio de sus funciones;
- XXIX. Coordinar que unidades administrativas y de salud cumplan, en los plazos establecidos, con las resoluciones jurisdiccionales firmes que les sean notificadas e informen del cumplimiento de las mismas a las autoridades requirentes y a las unidades administrativas competentes;
- XXX. Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando los informes específicos que se le requieran; y
- XXXI. Las demás que este Reglamento, otras disposiciones y la Junta de Gobierno le confieran.

Artículo 25. Unidades Administrativas

1. Para la más eficaz atención de los asuntos de su competencia y materia, el Titular del Organismo, contará con las siguientes unidades administrativas y de salud, de apoyo, Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados:

A. Unidades Administrativas y de Apoyo.

I. Áreas del Despacho de Apoyo Técnico del Presidente Ejecutivo:

- a. Secretaría Particular;
- b. Secretaría Técnica;
- c. Coordinación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica;
- d. Coordinación de Asuntos Jurídicos; y
- e. Coordinación de Comunicación Social.

II. Direcciones:

- a. Dirección de Servicios de Salud;
- b. Dirección Administrativa; y
- c. Dirección de Planeación.

III. Unidades Médicas:

- a. Por Territorio.
 - a.1. Jurisdicción Sanitaria 1;
 - b.2. Jurisdicción Sanitaria 2; y
 - c.3. Jurisdicción Sanitaria 3.
- b. Por Función.
 - b.1. Hospital Regional Universitario;
 - b.2. Hospital General de Ixtlahuacán;
 - b.3. Hospital General de Tecomán;
 - b.4. Hospital General de Manzanillo; y
 - b.5. Hospital Materno Infantil de Villa de Álvarez.

IV. Órganos Desconcentrados y Descentralizados.

- a. Instituto Estatal de Cancerología;
- b. Centro Estatal de Transfusión Sanguínea;
- c. Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- d. Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios;
- e. Consejo de Salud del Estado de Colima;
- f. Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Colima;
- g. Administración de la Beneficencia Pública del Estado; y
- h. Consejo Estatal contra las Adicciones.

CAPÍTULO VI ÁREAS DEL DESPACHO DE APOYO TÉCNICO DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

Artículo 26. Responsable de Área

1. Al frente de cada área habrá un responsable, quien se auxiliará de los servidores públicos que se especifique en el presupuesto autorizado por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado.

Artículo 27. Funciones de las áreas del Despacho de Apoyo Técnico del Presidente Ejecutivo

1. Corresponde a las áreas del Despacho de Apoyo Técnico del Presidente Ejecutivo las funciones específicas que a cada una le señala éste reglamento, así como las siguientes funciones genéricas:
 - I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a su área;
 - II. Acordar con su superior inmediato los asuntos que requieran su atención;
 - III. Asesorar al Presidente Ejecutivo y a los funcionarios de la institución en asuntos de su especialidad;

- IV. Conocer y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la normatividad vigente y procedimientos aplicables;
- V. Coordinar sus actividades con las de los titulares de otras unidades administrativas y de salud, con las instituciones públicas y privadas relacionadas con su competencia;
- VI. Autorizar por escrito a los funcionarios , para que, firmen la documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad a su cargo, atendiendo las necesidades de servicio;
- VII. Proponer estrategias de información y comunicación al público, en materia de su competencia;
- VIII. Planear, programar, supervisar y administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo, conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente;
- IX. Supervisar y verificar que los actos del Organismo, se encuentren apegados a la normatividad de la materia correspondiente;
- X. Dirigir y coordinar la supervisión a los trabajadores adscritos a su área de trabajo, en el ejercicio de sus funciones apegado a la normatividad de la materia;
- XI. Supervisar que las áreas bajo su responsabilidad cumplan, en los plazos establecidos, con las resoluciones jurisdiccionales firmes que les sean notificadas e informen del cumplimiento de las mismas a las autoridades requirentes y a las unidades administrativas competentes;
- XII. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima o con fundamento en el Artículo 8° constitucional. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII. Coordinar la integración y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten las unidades administrativas y de salud;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en general, firmar los documentos que le corresponda;
- XV. Conocer y observar la normatividad relacionada a la materia de su competencia; y
- XVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS ÁREAS DEL DESPACHO

Artículo 28. Atribuciones y Responsabilidades de la Secretaría Particular

1. La Secretaría Particular, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Asistir al Titular del Organismo en las actividades que requiera para el desempeño de su encargo;
 - II. Acordar con el Titular del Organismo, el despacho de los asuntos relevantes de las direcciones de área y responsabilidades inherentes, manteniéndolo informado sobre su desarrollo y ejecución;
 - III. Elaborar y administrar con precisión la agenda oficial del Titular del Organismo y registrar, para su control, los compromisos contraídos por éste, informándole con oportunidad de las modificaciones que se presenten;
 - IV. Mantener siempre informado al Titular del Organismo sobre el avance de gestión que lleva cada asunto que le fue encomendado;
 - V. Atender de manera adecuada y profesional a las personas que soliciten audiencia con el Titular del Organismo;

- VI. Proveer oportunamente al Titular del Organismo, las herramientas necesarias para atender eficientemente las peticiones de la población, que le sean canalizadas por su conducto;
- VII. Supervisar la recepción, registro y clasificación de la documentación, así como la correspondencia oficial, turnando a las unidades y dependencias respectivas, para su atención, los asuntos de su competencia;
- VIII. Vigilar el desarrollo de los asuntos y actividades asignadas a cada una de las unidades administrativas y de salud del Organismo, informando al Titular sobre el avance de los mismos;
- IX. Llevar el registro y control de eventos en los que participa el Titular del Organismo, a fin de proporcionarle el apoyo que requiere en coordinación con los responsables de las diversas áreas que integran la Institución;
- X. Coordinar, con el área correspondiente, las giras de trabajo del Titular y su logística;
- XI. Establecer comunicación permanente con las dependencias federales, estatales, municipales, organizaciones sociales e iniciativa privada, relacionadas con las giras, reuniones de trabajo, actos y audiencias del Titular del Organismo;
- XII. Asesorar y vigilar que se proporcionen datos en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Colima, las instituciones públicas y privadas, así como dependencias federales y municipales, previo acuerdo con el Titular del Organismo;
- XIII. Resolver los asuntos cuya tramitación sea exclusiva de su competencia;
- XIV. Atender, orientar, y dar seguimiento con calidad, a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta el Organismo;
- XV. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Titular del Organismo le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- XVI. Administrar y coordinar la actualización de la información del Directorio Oficial del Titular del Organismo;
- XVII. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas dictadas por el Titular del Organismo; y
- XVIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 29. Atribuciones y Responsabilidades de la Secretaría Técnica

1. La Secretaría Técnica, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Colaborar en darle seguimiento a la aplicación de recursos públicos asignados al Organismo;
 - II. Vigilar el cumplimiento de las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las unidades administrativas y de salud del Organismo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;
 - III. Fomentar y promover la elaboración de planes y programas en las unidades administrativas y de salud del Organismo;
 - IV. Organizar, supervisar y administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
 - V. Proponer estrategias orientadas a mejorar los procesos administrativos logrando la eficiencia de los mismos;
 - VI. Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las áreas que se le hubieren adscrito y proponer al Secretario la delegación de las atribuciones que se le hayan encomendado, en servidores públicos subalternos;
 - VII. Vigilar el control administrativo de las unidades de salud del Organismo, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas para el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos.

- VIII. Coordinar y evaluar el cumplimiento de los proyectos estratégicos, planes, programas y presupuestos, implementados en las unidades administrativas y de salud del Organismo;
- IX. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del sistema financiero y administrativo implementado en las unidades administrativas y de salud del Organismo;
- X. Coordinar y disponer las acciones necesarias para el seguimiento y solvencia de las observaciones de auditorías que realizan los órganos fiscalizadores;
- XI. Desarrollar procesos de simplificación administrativa que permitan el fortalecimiento de la calidad de los servicios y trámites que se presten a la ciudadanía, buscando la eficiencia y eficacia en la gestión gubernamental;
- XII. Asesorar al Titular del Organismo en temas financieros y administrativos que repercuten en el accionar del propio organismo;
- XIII. Proponer y establecer mecanismos para el refinanciamiento de la deuda que se genere en el Organismo;
- XIV. Dar respuesta y solventar todos los requerimientos de los entes fiscalizadores;
- XV. Informar al Titular del Organismo, el estado que guardan los asuntos de su competencia; y
- XVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 30. Atribuciones y Responsabilidades de la Coordinación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica

- 1. La Coordinación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Participar en la planeación, programación, presupuestación, comprobación, control y evaluación, así como de contribuir a la transparencia y rendición de cuentas del Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica en la entidad;
 - II. Reportar a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud DGPLADES, de acuerdo con los calendarios que establezca esta última, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los avances del Programa en todas las etapas del proceso administrativo, así como los informes o reportes que de manera extraordinaria se señalen para dar seguimiento y evaluar la operación del Programa;
 - III. Participar en la planeación, programación, presupuestación y seguimiento del ejercicio de los recursos y acciones del Programa con base en los lineamientos normativos establecidos en estas Reglas de Operación y los que con base en ellas determine la DGPLADES;
 - IV. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Programa que comprenda la ejecución de los recursos transferidos del Programa, a través de las diversas fuentes de financiamiento y someterlo a la autorización del Secretario de Salud Estatal y de la DGPLADES, así como del seguimiento de su cumplimiento;
 - V. Promover y coordinar la organización, control y supervisión del Programa, en el ámbito estatal y jurisdiccional con base en la normativa establecida por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y los programas federales;
 - VI. Coordinar, dirigir y apoyar la operación y aplicación del marco normativo del Programa en los niveles jurisdiccional y operativo;
 - VII. Dar cumplimiento en el ámbito de sus atribuciones, a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
 - VIII. Atender las observaciones y recomendaciones normativas emitidas por las autoridades sanitarias en relación al Programa;

- IX. Realizar, bajo la instrucción de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, visitas de asesoría, supervisión, verificación, seguimiento y control;
- X. Coordinar la capacitación para el personal operativo y gerencial del Programa;
- XI. Integrar el formato de planeación de rutas conforme el análisis de regionalización para el control de rutas fijas de unidades médicas móviles del Programa, de las presentes Reglas de Operación y las conclusiones de la minuta de acuerdos sobre la operación del Programa, para su presentación a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud;
- XII. Dar seguimiento y gestionar que se informe a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud sobre el ejercicio y comprobación de los recursos asignados para la operación del Programa;
- XIII. Vigilar que el personal del Programa cumpla con las funciones para las cuales fue contratado;
- XIV. Coordinar las acciones de vinculación con los titulares de las diversas áreas para asegurar la operación efectiva del Programa;
- XV. Realizar las acciones tendientes a la acreditación de las unidades médicas móviles;
- XVI. Resguardar y custodiar las unidades médicas móviles, los equipos médicos y tecnológicos del Programa y todos los bienes inherentes a la operación del mismo que hayan sido financiados con recursos de la Secretaría;
- XVII. Asegurar que las unidades médicas móviles cuenten con las pólizas de seguros vigentes que amparen la unidad, equipamiento y ocupantes;
- XVIII. Notificar de manera inmediata a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, cualquier siniestro ocurrido a los bienes adquiridos con recursos federales y entregados en comodato a la entidad federativa para la operación del Programa, así como cumplir bajo su estricta responsabilidad con los requisitos y plazos para hacer efectivo los seguros correspondientes;
- XIX. Realizar todas aquellas acciones que sean requeridas por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud para el cumplimiento del objetivo del Programa;
- XX. Realizar conjuntamente con el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Colima o su equivalente, el Programa Operativo Anual para la obtención de los recursos por concepto de cuota social y aportación solidaria federal en función al número de personas afiliadas al mismo en cada entidad federativa;
- XXI. Gestionar y vigilar que se lleven a cabo puntualmente las acciones de conservación y mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de las unidades, así como la correcta conservación de la unidad, instrumental y equipo médico de las Unidades Médicas Móviles programa, sujetándose a los procedimientos determinados para tal efecto;
- XXII. Apegarse a las instrucciones emitidas por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud en situaciones de contingencia;
- XXIII. Coordinar las acciones de difusión del Programa en la entidad;
- XXIV. Informar al Titular del Organismo, el estado que guardan los asuntos de su competencia; y
- XXV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 31. Atribuciones y Responsabilidades de la Coordinación de Asuntos Jurídicos

- 1. La Coordinación de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Emitir opinión respecto a la vigilancia y aplicación de la compilación de la normatividad laboral y demás leyes relativas al Organismo;

- II. Elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con la competencia del Organismo;
- III. Compilar, analizar, difundir y aplicar, en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, resoluciones, circulares; Normas Oficiales Mexicanas y órdenes de carácter federal y estatal vinculadas con el Organismo y con las entidades relacionadas con la salud; así como revisar y opinar sobre los documentos que vayan a ser publicados en el órgano informativo oficial de la entidad;
- IV. Integrar y compilar la información relativa a los nombramientos de funcionarios que representen al Organismo en órganos colegiados y comisiones locales que funcionen en la entidad;
- V. Elaborar y rendir los informes de los juicios de amparo en los cuales hayan sido señalados como autoridades responsables la autoridad y/o servidores públicos del Titular del Organismo, por actos que se dicten en cumplimiento de sus funciones;
- VI. Formular demandas, contestaciones de demandas, denuncias de hechos, acusaciones o querellas, interposición de demandas de amparo, intervenir como tercero perjudicado, ofrecer pruebas y alegatos, desistirse de juicios y promociones, incluso, del juicio de amparo y, en general, realizar cualquier acto procesal o paraprocesal a nombre del Organismo o de sus servidores, en el estricto cumplimiento de sus funciones y, por ausencia del Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo del Organismo, absolver posiciones a nombre de este;
- VII. Dar el trámite correspondiente a las actas circunstanciadas que hubiesen sido levantadas por cada una de las unidades administrativas y de salud que integran el Organismo y en su caso asesorar en la elaboración de las actas administrativas con motivo del incumplimiento de los trabajadores a sus obligaciones laborales;
- VIII. Revisar y asesorar en la elaboración de convenios y contratos que celebre el Organismo, con los elementos e información que proporcione el área respectiva;
- IX. Definir, sistematizar y difundir los criterios de interpretación jurídica y de aplicación en el ámbito de su competencia;
- X. Actuar como área de consulta jurídica, asesorando al Titular del Organismo y a los demás servidores públicos del mismo;
- XI. Asesorar a las diversas unidades administrativas y de salud del Organismo para que cumplan adecuadamente las resoluciones;
- XII. Coordinar y asesorar a las áreas jurídicas establecidas en las unidades médicas y hospitalarias del Organismo en el desempeño de las funciones para la mejor solución de las situaciones que se presenten de su competencia;
- XIII. Representar legalmente al Organismo, a su Titular y demás unidades administrativas y de salud del propio Organismo, para su defensa jurídica por actos derivados del servicio en todo tipo de gestiones judiciales, laborales, extrajudiciales y administrativas, juicios de amparo conforme a lo establecido en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales, en los términos de sus atribuciones y de los poderes otorgados;
- XIV. Asesorar a la Dirección Administrativa en los procesos de regularización de bienes inmuebles;
- XV. Certificar las constancias, documentos y actuaciones que se relacionen con el Organismo, para ser exhibidas ante cualquier autoridad administrativa, laboral, judicial o de cualquier índole, ya sea del fuero común o federal, en cualquier juicio, investigación, procedimiento, proceso o averiguación;
- XVI. Interponer las demandas judiciales y denuncias, formular los informes previo y justificado en los juicios de amparo, así como promover los recursos en los casos donde la Secretaría sea parte;

- XVII. Dar contestación oportuna y seguimiento a las demandas, denuncias y recursos del orden civil, penal, fiscal, administrativo y laboral o de cualquier otra índole que se presenten en contra de la Secretaría o de su personal en el desempeño de sus funciones, e interponer los recursos que procedan;
- XVIII. Asesorar o asumir la defensa jurídica de los trabajadores que se encuentren involucrados en asuntos de carácter legal con motivo del ejercicio de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable, siempre y cuando no se trate de actos cometidos en contra del Organismo; quedando exceptuados de realizar la asesoría y/o defensa aludida, a los trabajadores que cuenten con el Seguro de Responsabilidad Profesional.
- XIX. Interponer, en el ámbito de su competencia, los recursos administrativos e iniciar los juicios contencioso-administrativos o de amparo que procedan, en contra de actos o resoluciones de las autoridades federales o locales que afecten los intereses y el patrimonio del Organismo;
- XX. Asesorar a las unidades administrativas y de salud, en los levantamientos de las actas administrativas, aplicación de sanciones, medidas disciplinarias y elaboración de avisos de rescisión y/o cese, en los casos en que corresponda terminar con la relación laboral del personal del Organismo;
- XXI. Asesorar al Titular del Organismo en el procedimiento legal motivo de la rescisión de la relación laboral de los trabajadores de base y de confianza que deba realizar, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXII. Auxiliar legalmente a los trabajadores durante el trámite de la averiguación previa, cuando sufran algún accidente en el desempeño de sus labores con motivo de la operación de vehículos o maquinaria propiedad del Organismo, en los términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Opinar, dictaminar y registrar los convenios y contratos que celebre el Organismo, de conformidad con las disposiciones legales y demás normatividad aplicable;
- XXIV. Informar al Titular del Organismo, de manera mensual, el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XXV. Suscribir todo tipo de convenios ante autoridades administrativas, laborales, judiciales y jurisdiccionales para poner fin a procedimientos o juicios en los que la Secretaría sea parte, para lo cual deberá contar con la autorización expresa del Titular del Organismo;
- XXVI. Asesorar a las unidades administrativas y de Salud en la realización de licitaciones públicas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII. Requerir a las áreas administrativas, toda la información, documentación, argumentación y en general todos los elementos necesarios para la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en los juicios de amparo en que sean designadas como autoridad responsable o intervengan como quejoso o tercero perjudicado;
- XXVIII. Proponer lineamientos y técnicas para la tramitación y control de asuntos jurídicos;
- XXIX. Revisar y mantener actualizado el marco normativo vigente relacionado con el sector salud, así como proponer las modificaciones y/o adecuaciones a la normatividad interna del Organismo; y
- XXX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 32. Atribuciones y Responsabilidades de la Coordinación de Comunicación Social

- 1. La Coordinación de Comunicación Social, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Fungir como órgano informativo del Organismo a través de los medios de comunicación a fin de promover los servicios, programas y campañas que se emprendan en materia de salud;
 - II. Elaborar las políticas institucionales de Comunicación Social del Organismo;
 - III. Planear, organizar, ejecutar, supervisar y coordinar los programas y proyectos que en el ámbito de la comunicación social, competen al Organismo;

- IV. Establecer los programas y acciones de comunicación social del Organismo, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Titular del Organismo y conforme a la normatividad emitida por Gobierno del Estado, a través de la Coordinación General de Comunicación Social (CGCS);
- V. Establecer mecanismos y estrategias para dar a conocer a la opinión pública los objetivos, programas y proyectos que en materia de salud ejecute el Estado, a través del Organismo;
- VI. Definir las políticas para la difusión de acciones de promoción, prevención y mejoramiento de la salud de la población;
- VII. Coordinar las publicaciones periódicas del Organismo;
- VIII. Presentar al Titular del Organismo el Programa Anual de Comunicación Social para su autorización e informarle sobre su desarrollo;
- IX. Establecer los lineamientos y criterios para la concertación y coordinación de acciones y eventos con la Coordinación General de Comunicación Social y los medios de comunicación;
- X. Organizar y coordinar las campañas de difusión del Organismo, con acciones conforme al calendario epidemiológico y programas prioritarios, así como de las políticas de la administración estatal y nacional en materia de salud;
- XI. Gestionar espacios alternativos en barras de programación no noticiosas para la difusión de las acciones sustantivas del Organismo;
- XII. Desarrollar productos multimedia innovadores que conjunten las acciones de los diversos programas del Organismo;
- XIII. Coordinar junto con las unidades administrativas y de salud del Organismo, la aplicación de normas, criterios o instrucciones superiores a la difusión de las campañas de salud de los distintos programas;
- XIV. Integrar la imagen institucional acorde a los Manuales de Identidad Gráfica Nacional y Estatal;
- XV. Mantener una plataforma creativa para la difusión de las campañas, contenidos, estrategias y acciones institucionales acorde a los medios de comunicación vigentes y redes sociales disponibles;
- XVI. Coordinar las acciones, desarrollo, cumplimiento y evaluación de las áreas que integran la Coordinación;
- XVII. Establecer los mecanismos para la compilación, análisis y evaluación de la información sobre del Organismo;
- XVIII. Constituir los criterios para conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación del Organismo con distintos grupos de la población que así lo requieran;
- XIX. Gestionar estudios de opinión pública a fin de conocer los efectos de las acciones que realiza el Organismo;
- XX. Administrar el contenido de la página Web del Organismo en coordinación con las áreas del Organismo, Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados;
- XXI. Detectar y atender las necesidades de información y difusión del Organismo y sus unidades administrativas y de salud, así como elaborar y emitir los boletines de prensa, en los casos que corresponda;
- XXII. Atender, llevar a cabo y dar seguimiento a las solicitudes de información y de entrevistas con funcionarios del Organismo, realizadas por los medios de comunicación en el ámbito local;
- XXIII. Mantener actualizado el directorio de la Secretaría, unidades administrativas y de salud y de medios de comunicación locales;
- XXIV. Diseñar y ejecutar los programas de difusión y, en su caso, proponer la contratación de los servicios que se requieran para tal efecto, previo acuerdo con el Titular del Organismo y atendiendo a la normatividad aplicable;

- XXV. Implementar en su ámbito de competencia los mecanismos pertinentes en la materia para la difusión de información mediante el internet y el correo institucional;
- XXVI. Observar los lineamientos de creación y difusión de redes sociales, con la finalidad de homologar los temas, líneas discursivas y mensajes institucionales;
- XXVII. Promover, organizar y supervisar las entrevistas en diversos medios de comunicación, de los servidores públicos del Organismo, así como ruedas de prensa, previo acuerdo con el Titular del Organismo;
- XXVIII. Organizar, coordinar y apoyar en la realización de conferencias, congresos y eventos relacionados con las actividades a cargo del Organismo;
- XXIX. Emitir el material informativo que se genere en giras de trabajo y eventos oficiales locales para su apropiada difusión a los medios de comunicación locales;
- XXX. Autorizar y verificar la distribución de las publicaciones que se generen al interior del Organismo, así como supervisar la distribución de las que sean emitidas por las áreas del propio Organismo;
- XXXI. Registrar, analizar y sistematizar los mensajes locales transmitidos en medios de comunicación para evaluar el impacto y áreas de oportunidad, así como el que se derive de los eventos institucionales;
- XXXII. Integrar, clasificar, sistematizar y actualizar un banco de datos de medios de comunicación locales;
- XXXIII. Vigilar que se cubran permanentemente las actividades institucionales del Titular del Organismo a fin de que la ciudadanía esté enterada sobre las acciones que lleva a cabo;
- XXXIV. Informar al Titular del Organismo, el estado que guardan los asuntos de su competencia; y
- XXXV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

CAPÍTULO VIII DE LAS DIRECCIONES

Artículo 33. Directores

1. Al frente de cada Dirección habrá un titular, que dirigirá y se auxiliará de los servidores públicos subalternos necesarios para la correcta operación y cumplimiento de objetivos institucionales, autorizados por la junta de gobierno.

Artículo 34. Funciones de las Direcciones

1. Corresponde a las Direcciones las funciones específicas que a cada una le señala éste reglamento, así como las siguientes funciones genéricas:
 - I. Planear, programar, organizar, ejecutar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a su Dirección;
 - II. Proponer al Titular del Organismo las resoluciones, dictámenes, opiniones con fundamentación suficiente de temas concernientes a su competencia;
 - III. Acordar con el Titular del Organismo, el despacho de los asuntos relevantes de la Dirección y responsabilidades inherentes, así como aquellos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
 - IV. Formular su programa de trabajo y el anteproyecto de presupuesto de su Dirección a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
 - V. Proponer y opinar sobre el nombramiento y remoción del personal en plazas adscritas a la Dirección, atendiendo a la normatividad aplicable;

- VI. Asesorar en asuntos de su especialidad y área de competencia al Titular del Organismo y a los funcionarios estatales que el propio Titular determine;
- VII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la normatividad y procedimientos aplicables;
- VIII. Establecer acuerdos con los responsables de las áreas que dependan de la Dirección;
- IX. Emitir y difundir en su caso, previa autorización del Titular del Organismo, los acuerdos, políticas públicas, mecanismos de vinculación, reglamentos y normatividad en asuntos de su competencia a las áreas de los servicios e instituciones de los sectores social y privado en los términos de las leyes aplicables y vigilar su cumplimiento;
- X. Proponer acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con entidades federales y locales; así como con instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado, personas físicas y morales en materia de su competencia;
- XI. Coordinar sus actividades con las de los titulares de otras unidades administrativas y de salud, y con las instituciones públicas y privadas relacionadas con su competencia;
- XII. Proponer estrategias de información, educación y comunicación al público, en materia de su competencia;
- XIII. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- XIV. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima o con fundamento en el Artículo 8° constitucional. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en general, firmar los documentos que le corresponda;
- XVI. Conocer y observar la normatividad relacionada a la materia de su competencia; y
- XVII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

CAPÍTULO IX DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 35. Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Servicios de Salud

1. La Dirección de Servicios de Salud, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Emitir lineamientos con base a las políticas públicas a observar por las unidades aplicativas en su operación;
 - II. Coordinar la adecuación y difusión del catálogo básico de insumos y medicamentos para la salud disponibles para las unidades aplicativas;
 - III. Difundir y vigilar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas, Guías de Práctica Clínica y Normas Administrativas en materia de atención médica;
 - IV. Participar en la planeación, definición y establecimiento de los criterios de regionalización de los servicios de salud por niveles de atención, de acuerdo a las circunstancias y recursos del Estado, coordinando la referencia y contrarreferencia de pacientes en términos de la normatividad aplicable;
 - V. Fungir como un órgano de apoyo técnico y científico para el Organismo, a través de las jurisdicciones sanitarias, hospitales y unidades desconcentradas;

- VI. Regular y apoyar el desarrollo armónico de las funciones de supervisión en los diferentes niveles de atención, así como conducir y controlar la aplicación de los ajustes que procedan en los sistemas sustantivos del Organismo;
- VII. Dirigir y supervisar los programas de salud y los proyectos de atención a la salud;
- VIII. Apoyar, promover y coordinar la participación de los sectores social y privado en los programas de asistencia social;
- IX. Dirigir y supervisar los proyectos de prevención, promoción y atención de la salud a la población;
- X. Definir los mecanismos de participación de la comunidad en la solución de los problemas de salud y apoyar, promover y coordinar dicha participación;
- XI. Promover, coordinar y operar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica, el control de brotes epidémicos, de prevención y control de enfermedades, adicciones y accidentes;
- XII. Participar en la planeación estratégica, en conjunto con las autoridades federales, de programas prioritarios de prevención y promoción de la salud y vigilancia epidemiológica, integrando como resultado el programa anual de trabajo de cada componente;
- XIII. Desarrollar la programación operativa de las acciones de salud pública destinadas a la contención de riesgos y limitación de daños para la población, promoviendo la disminución de la carga de enfermedad y mejorar la calidad de vida de la población;
- XIV. Realizar la gestión, programación presupuestal y validación de la ejecución del gasto, ante el nivel federal, para la ejecución de acciones de salud pública en torno a los programas de prevención, promoción de la salud y de atención médica;
- XV. Supervisar la operación de las estrategias de salud y su asociación a cumplimiento de objetivos y metas comprometidos en el programa anual de trabajo, en su caso ejercer acciones correctivas oportunas;
- XVI. Apoyar, promover y coordinar la participación de los sectores público, social y privado en los programas de prevención y control de enfermedades y asistencia social;
- XVII. Coordinar la formulación y realización del diagnóstico de salud en forma conjunta con los tres niveles de atención en el ámbito estatal, municipal y local;
- XVIII. Definir y ejecutar las acciones de apoyo necesarias a fin de establecer coordinación de atención la salud en casos de desastre, con el Comité Estatal de Protección Civil para realizar el plan de atención en caso de desastre;
- XIX. Promover, dirigir y coordinar las acciones de enseñanza, capacitación, investigación y desarrollo tecnológico en salud, propiciando la participación de las áreas, disciplinas e instituciones involucradas en la materia;
- XX. Organizar los programas operativos, coordinar la implementación educativa y ampliación de espacios y vigilar la adecuada ejecución del servicio social multiprofesional, internado de pregrado y residencias médicas;
- XXI. Vigilar y contribuir a la aplicación de los mecanismos de mejora continua de la calidad y acreditación de las unidades de salud, con lineamientos referentes a la atención médica bajo criterios de accesibilidad, aceptabilidad, equidad, eficiencia, eficacia y seguridad;
- XXII. Coordinar, supervisar, evaluar y apoyar a las jurisdicciones sanitarias, unidades hospitalarias, organismos desconcentrados y descentralizados en el desarrollo de sus funciones de prevención, promoción y atención médica a la población usuaria de los servicios de salud;
- XXIII. Coordinar y supervisar que los informes, documentación y estadística de las Unidades Médicas de atención a la salud del Organismo, sean proporcionados en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad aplicable;

en caso de incurrir en omisiones o acciones que impliquen la falsificación o alteración de datos, estará sujeto a las sanciones previstas en la normatividad aplicable;

- XXIV. Supervisar en las Unidades Médicas de atención a la salud del Organismo, el funcionamiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica y de riesgos sanitarios, en términos de la normatividad aplicable;
- XXV. Identificar las necesidades de capacitación del personal médico, paramédico y administrativo adscrito a las Unidades Médicas, así como coordinar, supervisar y evaluar los programas que se implementen;
- XXVI. Coordinar la ejecución de los programas de enseñanza médica, así como supervisar el desarrollo de los mismos en las Unidades Médicas;
- XXVII. Supervisar, controlar y evaluar la prestación de los servicios médicos subrogados por la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable;
- XXVIII. Supervisar y evaluar los controles para el funcionamiento adecuado del equipamiento médico, así como realizar los reportes de las necesidades;
- XXIX. Establecer la coordinación con las áreas correspondientes, para la mejora de la infraestructura física y requerimiento de recursos humanos;
- XXX. Supervisar los niveles de rotación de los inventarios, con objeto de garantizar el abasto que demanden las Unidades Médicas de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXI. Supervisar, controlar y evaluar el programa de receta resurtible en el primer nivel de atención;
- XXXII. Informar al Titular del Organismo, el estado que guardan los asuntos de su competencia; y
- XXXIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 36. Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección Administrativa

1. La Dirección Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Organismo, así como vigilar la gestión operativa en el otorgamiento de las prestaciones sociales y atención de servicios generales, conforme a las políticas, normas, sistemas y procedimientos establecidos;
 - II. Promover, vigilar y aplicar la normatividad laboral a los trabajadores adscritos al Organismo;
 - III. Coordinar la operación del Sistema de Remuneraciones al Personal de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos y presupuesto autorizado con las normas aplicables;
 - IV. Vigilar que se lleve a cabo la aplicación de los Sistemas de Premios, Estímulos y Recompensas al Personal, conjuntamente con el sindicato cuando se trate de trabajadores de base en los términos de la Ley en la materia;
 - V. Integrar y participar en las Comisiones Mixtas y Comités que establezcan las disposiciones aplicables;
 - VI. Coordinar, operar y evaluar los Sistemas de Abastecimiento, Control Patrimonial y Servicios Generales;
 - VII. Coordinar la disponibilidad de los insumos de material médico y administrativo con que cuenta el organismo y vigilar la adecuada instrumentación de mecanismos de entrega y control, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
 - VIII. Coordinar la elaboración del programa anual de abasto y supervisar la realización de las adquisiciones y almacenamiento de los insumos médicos y administrativos de acuerdo a la legislación aplicable vigente;

- IX. Coordinar los procedimientos de compras consolidadas en que intervenga el Organismo de acuerdo a la programación de necesidades de sus áreas;
- X. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan las materias de adquisiciones, control patrimonial, arrendamientos y servicios generales;
- XI. Vigilar la operación del sistema de control de inventario físico de los bienes del Organismo, haciendo los señalamientos correspondientes para la asignación de responsabilidades cuando proceda;
- XII. Participar en la elaboración, diseño, integración, difusión y actualización periódica del cuadro básico de insumos en general, para el buen funcionamiento del Organismo;
- XIII. Coordinar, evaluar y comprobar los Sistemas de Presupuestación y Contabilidad ante las instancias correspondientes;
- XIV. Vigilar la observancia de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales del Organismo;
- XV. Procurar la atención oportuna al Estado y a la Federación en los requerimientos de información del ámbito administrativo solicitados al Organismo Público Descentralizado;
- XVI. Coordinar la implementación, vigilancia y desarrollo integral del Sistema de Control Financiero y Presupuestal de las unidades adscritas al organismo, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes;
- XVII. Coordinar la vigilancia, control y evaluación de los proyectos de bienes muebles, inmuebles y equipo del Organismo, con base en la normatividad aplicable;
- XVIII. Participar en el control y ejecución del programa de inversión del Organismo de conformidad con lo que establezcan los Acuerdos de Coordinación y la normatividad aplicable;
- XIX. Autorizar y vigilar la aplicación de los movimientos e incidencias de los recursos humanos, la estructura orgánica, el pago de la partida de guardias y suplencias, la emisión de las nóminas, así como autorizar y contratar servicios con cargo a la partida de honorarios en coordinación con las áreas del Organismo;
- XX. Expedir los documentos inherentes a los trámites que operen bajo el ámbito de su competencia, para otorgar a los trabajadores las prestaciones a que tengan derecho;
- XXI. Autorizar las planillas de liquidación constitucional y cuantificación de salarios caídos elaboradas por la Subdirección de Recursos Humanos de la Secretaría que requiera la Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- XXII. Supervisar y coordinar la atención de las peticiones, quejas, sugerencias y promociones que presente el Sindicato, en materia de relaciones laborales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII. Supervisar la elaboración del diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal del Organismo, atendiendo los requerimientos de las áreas del mismo, para que se impartan los cursos y talleres requeridos para un mejor desempeño laboral;
- XXIV. Supervisar la actualización del profesiograma para el personal del Organismo, cuando así se requiera, previa autorización de la Junta de Gobierno;
- XXV. Supervisar y evaluar el otorgamiento de los servicios adjudicados que requiera el Organismo para la operación del mismo;
- XXVI. Coordinar los requerimientos relacionados con limpieza, lavado de ropa hospitalaria, comunicaciones y telefonía local, energía eléctrica, agua potable, mensajería, fotocopiado, impresión de papelería, archivo, conservación y mantenimiento de mobiliario, equipo administrativo, equipo de cómputo y planta vehicular, así como recolección, destino final de basura, residuos peligrosos biológico infecciosos y fumigación y control de plagas;

- XXVII. Supervisar y coordinar el trámite de los contratos de arrendamiento y de comodato, los procesos de afectación, baja y destino final de los bienes de consumo y desechos; así como difundir y orientar a todas las áreas administrativas, respecto de las disposiciones y coberturas vigentes en materia de aseguramiento y afianzamiento;
- XXVIII. Coordinar la integración, elaboración, medición y evaluación del programa anual de trabajo de la Dirección;
- XXIX. Planear, presupuestar, programar y controlar los recursos financieros del Organismo, de acuerdo con el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente, y demás disposiciones aplicables;
- XXX. Supervisar que las operaciones financieras que realiza el Organismo, se registren contablemente, conforme a la normatividad y a los procedimientos autorizados e informar periódicamente al Titular del Organismo el cierre contable definitivo;
- XXXI. Verificar y coordinar el registro contable de los bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- XXXII. Supervisar el registro y conciliación de los movimientos de cuenta de almacén de medicamentos e insumos, conforme a la normatividad y a los procedimientos autorizados;
- XXXIII. Supervisar que se establezcan mecanismos de control que garanticen la confiabilidad de los saldos contables y su depuración;
- XXXIV. Vigilar y coordinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Organismo;
- XXXV. Supervisar que las conciliaciones bancarias de todas las cuentas que operan en el Organismo, se realicen oportunamente de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXVI. Controlar que las operación financiera de los diferentes conceptos de cuentas de cheques, se realice conforme a las radicaciones presupuestales autorizadas;
- XXXVII. Controlar el resguardo y custodia del archivo contable de las operaciones financieras registradas por el Organismo;
- XXXVIII. Participar en la elaboración del programa anual de operación y mantenimiento, así como del programa de inversión, de acuerdo con los presupuestos asignados;
- XXXIX. Coordinar y dirigir las medidas de seguridad y vigilancia de los bienes recibidos para su almacenaje, custodia y distribución;
- XL. Integrar y presentar la documentación e información que le solicite el Titular del Organismo;
- XLI. Realizar las acciones necesarias ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos para la certificación de documentos generados por la Dirección a su cargo y la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia;
- XLII. Establecer mecanismos de coordinación, evaluación y control en todas las unidades administrativas y de salud del Organismo;
- XLIII. Opinar sobre el nombramiento y remoción del personal en plazas adscritas al Organismo, atendiendo a la normatividad aplicable;
- XLIV. Revisar y validar por escrito el cumplimiento de los requisitos para la expedición de nombramientos, remociones, altas, bajas, comisiones, licencias y/o cambios de adscripción del personal en plazas adscritas al Organismo, atendiendo a la normatividad aplicable.
- XLV. Elaborar y firmar los formatos de alta, baja y modificaciones de personal, comisiones y licencias a solicitud por escrito de los responsables de las unidades administrativas y de Salud del Organismo;
- XLVI. Convocar por lo menos 4 veces al año de forma ordinaria y organizar el Comité de Control y Auditoría (COCOA);

- XLVII. Organizar y reordenar la estructura orgánica, así como proponer las modificaciones que faciliten y efficienten el funcionamiento operativo de las unidades administrativas y de salud del Organismo;
- XLVIII. Establecer, de conformidad con su materia, mecanismos de coordinación y supervisión en todas las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud;
- XLIX. Informar al Titular del Organismo, el estado que guardan los asuntos de su competencia; y
- L. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 37. Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Planeación

1. La Dirección de Planeación, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Brindar apoyo técnico para la planeación y operación de las unidades administrativas y de salud del Organismo en general;
 - II. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos del Organismo;
 - III. Identificar oportunidades, proponer innovaciones y cambios normativos que permitan el pilotaje de procesos administrativos, logísticos y de métodos en el Organismo;
 - IV. Conducir, actualizar y supervisar los programas y proyectos de inversión, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), incluidos en el Plan Estatal Maestro de Infraestructura (PMI);
 - V. Coordinar la integración, en conjunto con las demás Direcciones, del modelo de atención vigente para los Servicios de Salud a nivel estatal, jurisdiccional y municipal, conforme a las políticas públicas, normas y lineamientos aplicables;
 - VI. Integrar, en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima (COPLADECOL), el apartado de salud del Programa Estatal de Desarrollo para monitorear su avance de acuerdo a los objetivos y metas establecidas, así como revisar su congruencia con los programas federales, regionales, estatales y especiales correspondientes;
 - VII. Coordinar la operación, en conjunto con las demás unidades administrativas y de salud, los sistemas informáticos del Organismo en la entidad; incluyendo el Sistema Administrativo del Expediente Clínico de Colima (SAECCOL), con base a la normativa aplicable;
 - VIII. Operar el Sistema de Monitoreo y Evaluación del Organismo, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
 - IX. Sintetizar la información estadística en materia de salud pública del Organismo en coordinación con las dependencias afines y con atribuciones en la materia;
 - X. Promover la coordinación con Organismos Estatales y Federales para la aplicación de nuevas tecnologías en materia de sistemas informáticos y salud pública;
 - XI. Coordinar el seguimiento a los acuerdos realizados en el seno del Consejo Nacional de Salud;
 - XII. Gestionar financiamientos y co-financiamientos de crédito externo, temporales y estratégicos para fortalecer la oferta estatal de servicios de salud, incluyendo la suscripción de documentos legales con unidades ejecutoras de créditos externos, instituciones o empresas;
 - XIII. Dirigir las acciones para dar cumplimiento con el programa de interculturalidad en los servicios de salud del Gobierno Federal;
 - XIV. Coordinar la evaluación externa anual de la aplicación del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) en la entidad;

- XV. Integrar el apartado de salud para la elaboración del informe de gobierno del Ejecutivo del Estado;
- XVI. Participar en la compra de medicamentos, en conjunto con la Dirección Administrativa y la Dirección de Servicios de Salud mediante los sistemas de información que se designen;
- XVII. Colaborar en la supervisión del sistema de abasto de medicamentos;
- XVIII. Organizar, contratar, coordinar, controlar, suscribir y realizar los procedimientos de contratación de obras, de ampliación, rehabilitación, ordenamiento, remodelación y equipamiento, así como la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas, siempre que no se rebasen los montos presupuestales autorizados anualmente, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX. Aprobar la contratación de obras que se realicen en el Organismo de conformidad con la normatividad aplicable y en su caso supervisar las causales técnicas de los procedimientos de terminación anticipada y rescisión de los contratos de obra;
- XX. Establecer mecanismos de coordinación y supervisión en todas las áreas del Organismo de conformidad con su materia;
- XXI. Informar al Titular del Organismo, el estado que guardan los asuntos de su competencia; y
- XXII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

CAPÍTULO X DE LAS SUBDIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y DEMÁS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MÉDICAS

Artículo 38. Subdirecciones, Departamentos y demás Áreas Administrativas y Médicas

1. Para la más eficiente organización técnica y operativa de las Unidades Administrativas y de Salud, el Organismo contará con Subdirecciones, Departamentos y demás áreas que las necesidades del servicio y el presupuesto permitan y la Junta de Gobierno autorice.
2. En los asuntos que sean competencia exclusiva y de acuerdo a las necesidades del servicio, ejercerán las funciones señaladas en el presente reglamento de las Direcciones a las que pertenezcan, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus actividades y, en general, firmar los documentos que le corresponda, previo acuerdo con el Titular del Organismo.
3. Además de los asuntos que de acuerdo a su competencia les confieran sus superiores jerárquicos, los responsables de cada área tendrán a su cargo el planear, programar, organizar, supervisar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de los trabajadores adscritos a su área.

CAPÍTULO XI DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS, HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO, HOSPITALES GENERALES Y HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE VILLA DE ÁLVAREZ

Artículo 39. Áreas y Unidades del Organismo

1. Para hacer más eficiente la atención y el despacho de los asuntos de la competencia del Organismo, se contará con las áreas y unidades de salud señaladas en el Artículo 25.
2. En el ámbito de su competencia, tendrán además de las facultades que les otorga el presente reglamento, las específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios y que expresamente le instruya el Titular del Organismo.

Artículo 40. Atribuciones y Responsabilidades de las Jurisdicciones Sanitarias

1. Las Jurisdicciones Sanitarias, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Organizar y supervisar en el área geográfica de su competencia, la prestación de servicios de atención médica para población conforme al modelo de atención a la salud vigente;
- II. Supervisar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas, Guías de Práctica Clínica, protocolos de atención, lineamientos técnicos y administrativos que emita la Secretaría de Salud y el Organismo según su competencia en materia de atención médica, salud pública, calidad, educación e investigación en salud, y de administración de los recursos;
- III. Apoyar, propiciar y coordinar la participación de los sectores público, social y privado, así como la población en general, en los programas de salud;
- IV. Captar las cuotas de recuperación con fundamento en la normatividad vigente y remitir diariamente a la cuenta de cheques establecida los recursos que se generen por este concepto a la administración de la beneficencia pública;
- V. Instrumentar la adecuada disposición de los residuos biológico-infecciosos, tóxicos y peligrosos que se generen de conformidad con la normatividad vigente, dentro de su competencia;
- VI. Coordinar la ejecución de los proyectos de salud pública;
- VII. Promover y coordinar las acciones de promoción de la salud, propiciando la participación de las instituciones educativas, así como, coordinar las acciones del servicio social profesional constitucional;
- VIII. Integrar el subprograma anual de abastecimiento de bienes e insumos que requieran las unidades aplicativas sujetándose a su presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos;
- IX. Integrar el Programa Operativo Anual de Trabajo conforme a las normas y lineamientos correspondientes;
- X. Proporcionar a la unidad administrativa competente del Organismo, los estados contables y financieros de la jurisdicción;
- XI. Aplicar los procedimientos que garanticen la debida operación de la jurisdicción y supervisar su aplicación;
- XII. Integrar información en salud conforme al Sistema de Información en Salud, y los que apliquen de acuerdo a los programas específicos;
- XIII. Ejercer, en el ámbito de su respectivas competencias territoriales, las acciones de vigilancia y control sanitario en materia de salubridad local y general que le sean delegadas por las demás direcciones, de conformidad con la Ley General de Salud, la Estatal, y los demás ordenamientos que se desprendan de estas;
- XIV. Otorgar, en el ámbito de su competencia, los certificados que procedan, de conformidad con los acuerdos de coordinación, que celebre el Gobierno del Estado con la Federación;
- XV. Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y demás ordenamientos que se desprendan de estas, en materia de regulación y control sanitario;
- XVI. Proponer al Titular del Organismo, su reglamento interno en el que se plasmen las funciones específicas de cada una de las áreas que la integran, sin sobrepasar lo establecido en el presente reglamento. Las actualizaciones al mismo quedarán en los mismos términos de la propuesta;
- XVII. Realizar las gestiones necesarias ante el área correspondiente, para mantener actualizada la plantilla de personal;
- XVIII. Supervisar las unidades de primer nivel de atención ya acreditadas que se encuentran en su ámbito jurisdiccional y gestionar ante las instancias competentes lo que se requiera para mantener en status de acreditación;
- XIX. Elaborar y dar seguimiento al programa de obras de conservación y mantenimiento de instalaciones, equipos y activos en general;

- XX. Evaluar y controlar periódicamente el avance programático presupuestal de la unidad;
- XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en general, firmar los documentos que le corresponda;
- XXII. Vigilar y hacer cumplir el reglamento interno, en el que se plasman las funciones específicas de cada una de las áreas que integran el Organismo; y
- XXIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 41. Atribuciones y Responsabilidades del Hospital Regional Universitario, Hospitales Generales y Hospital Materno Infantil de Villa de Álvarez

- 1. El Hospital Regional Universitario, Hospitales Generales y Hospital Materno Infantil de Villa de Álvarez, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Organizar y proporcionar la atención médica integral a la población en general de acuerdo a la infraestructura y capacidad resolutive instalada;
 - II. Observar y aplicar la normatividad a que debe sujetarse la prestación de los servicios que se proporcionan a la población en este nivel;
 - III. Organizar y proporcionar la atención preventiva, curativa y de rehabilitación para la conservación y restablecimiento de las condiciones de salud de los usuarios;
 - IV. Organizar y aplicar métodos y técnicas para rehabilitación física, mental y social de los pacientes, de acuerdo a los recursos e infraestructura existentes;
 - V. Coordinar y aplicar acciones para la formación, capacitación y desarrollo del personal de salud y técnico, en forma permanente;
 - VI. Promover y desarrollar la investigación operativa en salud de acuerdo a la morbilidad y mortalidad para apoyar la toma de decisiones;
 - VII. Atender integralmente los problemas médico-quirúrgicos referidos por el primer nivel de atención de acuerdo a su capacidad resolutive, derivando al tercer nivel aquellos cuya complejidad lo requieran;
 - VIII. Captar las cuotas de recuperación con fundamento en la normatividad vigente y remitir diariamente a la cuenta de cheques establecida los recursos que se generen por este concepto a la Administración de la Beneficencia Pública;
 - IX. Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual;
 - X. Realizar las gestiones necesarias ante el área correspondiente para mantener actualizada la plantilla de personal de la unidad;
 - XI. Elaborar y dar seguimiento al programa de obras, conservación y mantenimiento de hospitales los equipos y activos en general;
 - XII. Evaluar periódicamente el avance programático presupuestal de la unidad;
 - XIII. Instrumentar la adecuada disposición de los residuos biológico-infecciosos, tóxicos y peligrosos que se generen de conformidad con la normatividad vigente, dentro de su competencia;
 - XIV. Vigilar y hacer cumplir el reglamento interno, en el que se plasman las funciones específicas de cada una de las áreas;

- XV. Coordinar y detectar las necesidades de capacitación y enseñanza, a fin de participar en los programas de capacitación y desarrollo, y llevar un control del material y equipo didáctico;
- XVI. Supervisar que los servicios suministrados en los diferentes niveles de atención a la salud en las modalidades de atención médica, quirúrgica, de diagnóstico, prevención, hospitalización, odontológica, farmacéutica y de rehabilitación, así como los programas estatales de salud, se realicen conforme a la normatividad aplicable, estableciendo para ello las medidas de control correspondientes;
- XVII. Controlar el manejo de recetas y otorgamiento de licencias médicas, así como supervisar la integración de los expedientes clínicos en los diversos centros de trabajo que en el ámbito de su competencia le correspondan;
- XVIII. Realizar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder de la unidad médica y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia;
- XIX. Proponer al Titular del Organismo, su reglamento interno en el que se plasmen las funciones específicas de cada una de las áreas que lo integran, sin sobrepasar lo establecido en el presente reglamento. Las actualizaciones al mismo quedarán en los mismos términos de la propuesta; y
- XX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

CAPÍTULO XII DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

Artículo 42. Órganos Administrativos Desconcentrados y Descentralizados

- 1. Para mejorar la atención y el despacho de los asuntos de la competencia del Organismo, éste contará con los órganos administrativos desconcentrados y descentralizados, señalados en el Artículo 25 de este reglamento, que le están directa y jerárquicamente subordinados.
- 2. Los Órganos Administrativos Desconcentrados y Descentralizados, se regirán, en cuanto a su organización y funcionamiento contemplado en los ordenamientos jurídicos que le den origen, así como de las facultades que les otorga el presente reglamento, y las específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios que expresamente instruya el Titular del Organismo.

Artículo 43. Atribuciones y Responsabilidades de los Órganos Desconcentrados y Descentralizados

- 1. Corresponderá a los Órganos Desconcentrados y Descentralizados, las atribuciones y responsabilidades específicas que a cada uno le señalan las disposiciones legales aplicables; así como las siguientes genéricas:
 - I. Operar los sistemas de información y registro para la obtención de datos relevantes que les requieran las áreas normativas y programáticas del Organismo, que contribuyan a la toma de decisiones;
 - II. Elaborar su programa de trabajo con base en la normatividad y lineamientos establecidos;
 - III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del órgano desconcentrado o descentralizado, de acuerdo con la normatividad aplicable, a las disposiciones de control interno y a las partidas asignadas en el presupuesto anual;
 - IV. Captar las cuotas de recuperación con fundamento en la normatividad vigente que les aplique y remitir diariamente a la cuenta de cheques, establecida los recursos que se generen por este concepto a la administración de la beneficencia pública;
 - V. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima o con fundamento en el Artículo 8° constitucional. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- VI. Proponer al Titular del Organismo, la actualización y/o elaboración de su reglamento interno en el que se plasmen las funciones específicas de cada una de las áreas que lo integran, sin sobrepasar lo establecido en el presente reglamento. Las actualizaciones al mismo quedarán en los mismos términos de la propuesta;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en general, firmar los documentos que le corresponda;
- VIII. Conocer, observar y hacer cumplir la normatividad relacionada con la materia de su competencia; y
- IX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 44. Atribuciones y Responsabilidades del Instituto Estatal de Cancerología

- 1. El Instituto Estatal de Cancerología, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Prestar servicios de prevención, así como de tratamiento médico, quimioterapéutico, radioterapéutico, quirúrgico, psicológico y de cuidados paliativos del paciente con diagnóstico de cáncer;
 - II. Llevar a cabo programas de orientación, promoción y prevención a la ciudadanía para que permitan la detección oportuna del cáncer y su tratamiento efectivo;
 - III. Tener a su cargo el registro estatal de cáncer; en coordinación y de acuerdo con el resto de las instituciones de salud;
 - IV. Promover y realizar educación médica e investigación en la materia;
 - V. Establecer relaciones interinstitucionales con el Instituto Nacional de Cancerología, así como con otras instituciones y establecimientos médicos del estado, del país y del extranjero;
 - VI. Realizar las gestiones necesarias, ante las instancias correspondientes para mantener actualizada la plantilla de personal del Instituto;
 - VII. Elaborar y dar seguimiento al programa de obras, conservación y mantenimiento de instalaciones, equipos y activos en general;
 - VIII. Evaluar periódicamente el avance programático presupuestal del Instituto;
 - IX. Instrumentar la adecuada disposición de los residuos biológico-infecciosos, tóxicos y peligrosos que se generen de conformidad con la normatividad vigente, dentro de su competencia;
 - X. Promover y desarrollar la investigación operativa en salud en materia oncológica, de conformidad con la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;
 - XI. Difundir información técnica y científica sobre los avances en la materia, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
 - XII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter Nacional e Internacional e intercambiar experiencias con instituciones afines;
 - XIII. Asesorar y rendir opiniones al Titular del Organismo para la formulación de políticas estatales en la materia;
 - XIV. Actuar como instancia de consulta y asesoramiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal e instituciones sociales y privadas en la materia;
 - XV. Especializar al personal para la atención de enfermos con neoplasias y actividades que les sean afines, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- XVI. Llevar a cabo las actividades de capacitación y educación continua, para mantener actualizado al personal para la atención de enfermos con neoplasias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Vigilar y hacer cumplir el reglamento interno, en el que se plasman las funciones específicas de cada una de las áreas que integran el Instituto;
- XVIII. Realizar convenios de investigación o de cualquier otra índole acorde a sus funciones; y
- XIX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 45. Atribuciones y Responsabilidades del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea

- 1. El Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Establecer y organizar campañas de donación altruista de sangre, así mismo captar, integrar y manejar la información relativa a donadores voluntarios;
 - II. Coordinar el intercambio y los sistemas de distribución de sangre entre las diferentes instituciones u organismos que lo requieran;
 - III. Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Salud, Ley de Salud del Estado de Colima, reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, manual de procedimientos y demás disposiciones aplicables para el adecuado funcionamiento de los establecimientos que controla, promoviendo el uso racional de los componentes derivados de la sangre;
 - IV. Ejercer el control y vigilancia autorizado por el Organismo, de los bancos de sangre y servicios de transfusión institucionales y privados;
 - V. Promover y organizar programas de capacitación y enseñanza del personal de bancos de sangre y servicios de transfusión; así como de las personas que supervisarán dichos establecimientos;
 - VI. Planear, organizar, integrar, dirigir y evaluar las actividades del centro; así mismo, proporcionar al personal los instrumentos técnico-administrativos para el desarrollo de sus actividades;
 - VII. Notificar al Organismo los casos de enfermedades sanguíneas que sean transmisibles;
 - VIII. Promover y participar en forma conjunta las diferentes instituciones y organismos de salud, en los proyectos de investigación de la sangre y sus componentes, diseñar proyectos de investigación sobre desnutrición, estados hemorrágicos y enfermedades infecciosas;
 - IX. Instrumentar programas de control de calidad que aseguren resultados confiables en las áreas que lo conforman;
 - X. Llevar el libro de control autorizado por las instituciones; así como el registro de los disponentes;
 - XI. Practicar a los donadores y sujetos por transfundir, los exámenes de laboratorio que señala la Norma Oficial Mexicana;
 - XII. Enviar informes periódicos de entradas y salidas de sangre y sus componentes a las instancias correspondientes;
 - XIII. Almacenar y procesar la sangre para obtener sus componentes y facilitar su distribución;
 - XIV. Llevar un registro de las reacciones postransfusionales;
 - XV. Coordinar acciones para que usuarios o instituciones de los sectores público, social y privado, solicitantes de unidades de sangre y sus componentes; se comprometan por intercambio, a presentar donadores a este Centro Estatal, o en su defecto proporcionar recursos materiales necesarios para su funcionamiento;
 - XVI. Instrumentar lo conducente, dentro de su competencia y de conformidad con la normatividad vigente, la adecuada disposición de Residuos Peligrosos Biológicamente Infecciosos que se generen;

- XVII. Vigilar y hacer cumplir el reglamento interno, en el que se plasman las funciones específicas de cada una de las áreas que integran el Centro; y
- XVIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 46. Atribuciones y Responsabilidades del Laboratorio Estatal de Salud Pública

1. El Laboratorio Estatal de Salud Pública, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Fortalecer las actividades de diagnóstico y control sanitario, así como el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, para la generación de información veraz y oportuna, que apoyen los programas de vigilancia epidemiológica para la toma de decisiones y acciones de salud pública;
 - II. Participar en la programación, seguimiento y evaluación de los programas de vigilancia epidemiológica y proyectos para la protección contra riesgos sanitarios relacionados con el laboratorio;
 - III. Proporcionar apoyo y asesoría técnica en las visitas de supervisión a los laboratorios públicos y privados del estado como parte de los Proyectos para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
 - IV. Participar en el establecimiento de normas sanitarias;
 - V. Realizar análisis que apoyen en el diagnóstico de los padecimientos de salud pública que afectan a la población;
 - VI. Realizar investigaciones que permitan conocer los riesgos a que está expuesta la población, con exámenes veraces y oportunos;
 - VII. Impulsar y contribuir al desarrollo tecnológico para la salud, así como la capacitación de sus recursos humanos especializados, para el eficaz funcionamiento de la red estatal de laboratorios;
 - VIII. Adoptar métodos y técnicas de diagnóstico, realizar control de calidad de los laboratorios jurisdiccionales del Organismo y referir muestras al Laboratorio Nacional de Salud Pública para la realización de pruebas que no efectúa;
 - IX. Elaborar, operar y evaluar los programas de trabajo de los análisis especializados que realizan las áreas de epidemiología y protección contra riesgos sanitarios del Laboratorio Estatal de Salud Pública;
 - X. Elaborar, supervisar y controlar el Programa Presupuesto del Laboratorio y determinar los materiales y suministros que requieran;
 - XI. Diseñar y establecer canales de coordinación con los Laboratorios de Referencia Nacional a efecto de ejecutar los programas del Laboratorio Estatal;
 - XII. Participar en el ámbito de su responsabilidad en el desarrollo de investigaciones clínicas, epidemiológicas y sanitarias, así como la divulgación científica necesaria para apoyar los programas de salud que se requieran;
 - XIII. Efectuar y verificar la realización de análisis Microbiológicos y fisicoquímicos en los alimentos específicos, en materia de protección contra riesgos sanitarios de bienes y servicios;
 - XIV. Elaborar, actualizar y difundir, el cuadro básico de insumos y reactivos para la red de laboratorios del Organismo;
 - XV. Vigilar y hacer cumplir el reglamento interno, en el que se plasman las funciones específicas de cada una de las áreas que integran el Laboratorio; y
 - XVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 47. Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

1. La Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y demás ordenamientos que se desprendan de éstas en materia de control y fomento sanitario;
 - II. Proponer al Titular del Organismo la política estatal de protección contra riesgos sanitarios;
 - III. Ejercer las facultades delegadas al Estado mediante el acuerdo para el ejercicio de facultades exclusivas de coadyuvancia y concurrentes en materia de control y fomento sanitarios que celebra el Estado con la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS);
 - IV. Proponer disposiciones para reglamentar y actualizar en materia de salubridad local;
 - V. Aplicar dentro de su ámbito de competencia el esquema de control y vigilancia sanitaria en las actividades, establecimientos, vehículos, productos, procesos y servicios, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y de ser necesario imponer las medidas de seguridad y sanciones administrativas correspondientes;
 - VI. Dar el trámite correspondiente a las actas de verificación que se instrumenten, emitiendo conforme a las normas y lineamientos aplicables los dictámenes, ordenamientos, ejecución de las medidas de seguridad, resoluciones y sanciones administrativas y dar seguimiento a la corrección de irregularidades que resulten con motivo de las acciones de vigilancia sanitaria dentro de su ámbito de competencia;
 - VII. Ejercer dentro de su ámbito de competencia las atribuciones en materia de sanidad internacional, con excepción de las personas de conformidad con la Ley General de Salud, la Ley de Salud Estatal, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones aplicables;
 - VIII. Establecer mecanismos de coordinación intersectorial e interinstitucional en materia de protección contra riesgos sanitarios;
 - IX. Evaluar, expedir o revocar las autorizaciones sanitarias que en la materia de su competencia se requieran así como aquellos actos de autoridad que para la regulación, el control y el fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas y demás ordenamientos aplicables;
 - X. Elaborar diagnósticos situacionales sobre actividades de establecimientos, vehículos, productos y servicios, para que, mediante programas específicos se oriente y fomente a los usuarios y población en general para su mejoramiento sanitario;
 - XI. Ejercer las acciones de saneamiento básico y demás facultades que en materia de salud ambiental y ocupacional le competen, de conformidad con la legislación sanitaria vigente y en coordinación con las autoridades correspondientes;
 - XII. Establecer, dentro de su ámbito de competencia, mecanismos de coordinación y supervisión para implementar acciones de mejora a las Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios de las Jurisdicciones Sanitarias;
 - XIII. Actualizar permanente el padrón de establecimientos sujetos a vigilancia sanitaria;
 - XIV. Delegar a las Jurisdicciones Sanitarias de este Organismo, las facultades de vigilancia y control sanitario en las materias de su competencia;
 - XV. Administrar eficiente y transparentemente los ingresos propios que se captan por concepto de pagos de derechos de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Colima, los cuales serán destinados a sus gastos de operación e infraestructura;
 - XVI. Administrar con eficiencia y transparencia los recursos financieros que le sean asignados para la operación de los proyectos prioritarios establecidos en el acuerdo de transferencia de recursos emitido por la COFEPRIS;

- XVII. Realizar y presentar informe de ingresos y egresos en las sesiones de Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado;
- XVIII. Vigilar y hacer cumplir el reglamento interno, en el que se plasman las funciones específicas de cada una de las áreas que integran la Comisión; y
- XIX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 48. Atribuciones y Responsabilidades del Consejo de Salud del Estado de Colima

- 1. El Consejo de Salud del Estado de Colima tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Consolidar el Sistema Estatal de Salud y apoyar los sistemas jurisdiccionales municipales y locales de salud;
 - II. Coordinar las acciones de atención en materia de salubridad general;
 - III. Unificar criterios para el cumplimiento de los programas de salud pública;
 - IV. Fomentar la cooperación técnica y logística entre los diferentes servicios de salud del Estado;
 - V. Promover en el Estado los Programas prioritarios de salud;
 - VI. Promover la participación de la sociedad en la planeación, desarrollo y aplicación de los programas de salud;
 - VII. Promover la coordinación interinstitucional para el desarrollo de bancos de datos, estadísticas e información en salud;
 - VIII. Coordinar a las autoridades de salud en la entidad, para la planeación, programación y evaluación de los servicios de salud;
 - IX. Emitir opiniones y formular sugerencias al Presidente, tendientes al mejoramiento de la eficiencia y calidad del Sistema Estatal de Salud y al mejor cumplimiento de los programas de salud;
 - X. Impulsar la firma de convenios y acuerdos para la coordinación de los programas de servicios de salud de las instituciones, organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
 - XI. Apoyar la coordinación entre las instituciones de salud y las educativas estatales y federales en la formación y capacitación de recursos humanos para la salud;
 - XII. Establecer al interior del Consejo, a propuesta del Presidente, las Comisiones, como instancias auxiliares del Consejo, con carácter permanente o temporal según sus necesidades;
 - XIII. Analizar y en su caso, aprobar el programa anual de trabajo del Consejo;
 - XIV. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias para el año correspondiente;
 - XV. Analizar y en su caso, aprobar dentro de los treinta días siguientes a su recepción, el informe de actividades correspondiente al año anterior; y
 - XVI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 49. Atribuciones y Responsabilidades del Régimen Estatal de Protección Social en Salud

- 1. El Régimen Estatal de Protección Social en Salud tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades.
 - I. Administrar y supervisar el ejercicio de los recursos financieros establecidos por la Ley para las entidades federativas en materia de protección social en salud;

- II. Realizar acciones en materia de promoción para la incorporación y afiliación de beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud;
- III. Integrar, administrar y actualizar el padrón, así como realizar la afiliación, y verificar la vigencia de los derechos de los beneficiarios;
- IV. Financiar, coordinar y verificar de forma eficiente, oportuna y sistemática la prestación integral de los servicios de salud a la persona del Sistema, a cargo de los establecimientos para la atención médica incorporados a dicho Sistema, en la que se incluya la atención médica, los medicamentos y demás insumos asociados al mismo;
- V. Gestionar el pago a los establecimientos para la atención médica incorporados al Sistema, en los términos previstos en los lineamientos del Sistema Nacional de Protección Social en Salud;
- VI. Reintegrar los recursos en numerario de carácter federal que no haya ejercido o comprobado su destino a los fines específicos para los que le fueron transferidos o entregados, en los términos del artículo 77 bis 16, párrafo tercero de la Ley;
- VII. Rendir cuentas respecto de los recursos que reciban, en términos de la Ley y el Reglamento, para la operación del Sistema en el Estado;
- VIII. Entregar la información que las autoridades federales o locales competentes les soliciten respecto de los recursos que reciban, así como sobre su ejercicio;
- IX. Instrumentar la política de protección social en salud y el plan estratégico de desarrollo del sistema, en el Estado de Colima;
- X. Llevar a cabo las acciones de identificación de grupos de familias a beneficiar, así como su incorporación al Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Colima (REPSS) y verificar la vigencia y tutela de sus derechos;
- XI. Administrar el padrón de beneficiarios en el Estado de Colima, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para que a su vez coadyuve a la integración del padrón nacional;
- XII. Presentar el informe de las familias incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el monto aportado por concepto de cuota familiar;
- XIII. Vigilar que los recursos transferidos al prestador de servicios por concepto de cuota social, aportación solidaria federal y estatal, cuota familiar sean aplicados responsablemente, de conformidad con lo señalado en la Ley General de Salud, su Reglamento, el Acuerdo de Coordinación para ejecución del régimen y los convenios de gestión respectivos;
- XIV. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales que la Federación y el Estado asignan al Régimen de conformidad con las directrices que al efecto establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XV. Verificar que las quejas que presenten los beneficiarios del Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Colima (REPSS) sean turnadas y atendidas por las áreas correspondientes, para que se apliquen las medidas correctivas;
- XVI. Establecer las estrategias de promoción y registro de beneficiarios de acuerdo a la normatividad aplicable, así como la de apoyar a los solicitantes en la gestión de incorporación al Sistema de Protección Social en Salud;
- XVII. Establecer las políticas internas para lograr que los beneficios médicos establecidos en las Reglas de Operación del Seguro Médico Siglo XXI, sean efectivamente otorgados a los pacientes menores que así lo requieran;
- XVIII. Establecer las políticas internas para lograr que los beneficios médicos establecidos en los convenios para la operación del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, den cobertura a los pacientes cuyo padecimiento esté incluido en dicha estrategia;

- XIX. Cumplir con las metas de afiliación establecidas al inicio del ejercicio fiscal por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- XX. Vigilar el macro proceso de financiamiento, privilegiando que los recursos sean dirigidos para la atención médica de los afiliados y vinculados al Catálogo Universal de Servicios de Salud;
- XXI. Lograr que la población afiliada, no incurra en gastos de bolsillo al momento de recibir la atención médica por padecimientos que cubre el Seguro Popular, evitando con ello que tengan riesgo de empobrecimiento por atender su salud;
- XXII. Garantizar los servicios médicos a todos los afiliados al Seguro Popular, incluyendo los provenientes de otros Estados;
- XXIII. Impulsar, promover, coordinar y vincular en el ámbito de su competencia, la celebración de los Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría de Salud Federal y el Gobierno del Estado; y
- XXIV. Las demás que determine este Reglamento Interior y demás disposiciones legales y administrativas aplicables al funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

Artículo 50. Atribuciones y Responsabilidades de la Administración de la Beneficencia Pública

- 1. La Administración de la Beneficencia Pública, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Ejercer los derechos que conforme a la legislación correspondan a la Beneficencia Pública en el Estado;
 - II. Representar los intereses de la Beneficencia Pública en toda clase de actos, juicios o procedimientos;
 - III. Administrar el patrimonio que corresponda a la Beneficencia Pública;
 - IV. Promover y gestionar la enajenación de bienes pertenecientes a la Beneficencia Pública que no sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;
 - V. Operar el Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación, así como vigilar su cumplimiento, para lo cual se abrirá una cuenta de cheques específica, en la que se manejarán los fondos;
 - VI. Distribuir a programas de salud, conforme a las políticas y lineamientos que fije el Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo del Organismo, los recursos financieros que le asignen;
 - VII. Establecer los mecanismos necesarios para aplicar los recursos de la Beneficencia Pública;
 - VIII. Formular el programa de apoyos y subsidios específicos a instituciones en materia de salud o que tengan por objeto asistencia a la población en general o a grupos determinados de ella;
 - IX. Actuar como fuente de financiamiento en apoyo a las actividades que realice el Organismo, que permita ampliar la cobertura regional de los servicios médico-asistenciales, elevando las condiciones de salud y bienestar social;
 - X. Promover que la aplicación de las cuotas de recuperación garanticen mejores condiciones físicas de los equipos e infraestructura instalada, así como elevar el nivel de operatividad, eficiencia, productividad y calidad de los servicios médico-asistenciales, por lo que deberán destinarse prioritariamente a la solución de problemas de carácter emergente que incidan directamente en la función sustantiva de la prestación de los servicios de salud;
 - XI. Regular por medio de los Manual de Organización y Procedimientos la estructura y funcionamiento de la Administración de la Beneficencia Pública Estatal;
 - XII. Vigilar y hacer cumplir el reglamento interno, en el que se plasman las funciones específicas de cada una de las áreas que integran el Organismo; y
 - XIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

Artículo 51. Atribuciones y Responsabilidades de la Comisión Estatal contra las Adicciones

1. El Consejo Estatal contra las Adicciones tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:
 - I. Coordinar y conducir las acciones de las dependencias y entidades públicas, privadas y sociales contra las adicciones;
 - II. Formular el Programa Estatal contra las Adicciones;
 - III. Establecer políticas, estrategias, líneas de acción, mecanismos y recursos para prevenir, controlar, atender o rehabilitar a los segmentos de la población afectada;
 - IV. Establecer mecanismos que promuevan la participación de la comunidad en la prevención de las adicciones;
 - V. Crear un sistema de información sobre las causas más usuales que generan las adicciones;
 - VI. Instrumentar lo conducente, dentro de su competencia y de conformidad con la normatividad vigente la adecuada disposición de los residuos biológicos-infecciosos, tóxicos y peligrosos que se generen en las Unidades a su cargo;
 - VII. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población con problemas de adicciones que la requiera;
 - VIII. Realizar estudios e investigaciones clínicas y experimentales en el campo de las adicciones , con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y reinserción social;
 - IX. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de adicciones, así como de los resultados de investigaciones y trabajos que realicen a nivel nacional e internacional;
 - X. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter Nacional e Internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;
 - XI. Asesorar y rendir opiniones a los Servicios Estatales de Salud en la formulación de normas relativas a la especialidad de la Comisión;
 - XII. Actuar como Órgano de Consulta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en su área de especialización y de asesoramiento a instituciones sociales y privadas en la materia;
 - XIII. Especializar al personal para la atención de enfermos adictos y actividades que les sean afines, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - XIV. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, en el campo de las adicciones;
 - XV. Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - XVI. Llevar a cabo acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación de resultados en la ejecución del Programa Estatal contra las Adicciones;
 - XVII. Administrar y aplicar los recursos financieros, humanos y materiales que la Federación y el Estado asignan a la Comisión de conformidad con las directrices que al efecto establezca la Comisión Nacional Contra las Adicciones, la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Bienestar Social;
 - XVIII. Cumplir con las metas e indicadores establecidos al inicio del ejercicio fiscal por la Comisión Nacional Contra las Adicciones;
 - XIX. Proponer al Titular del Organismo, su reglamento interno en el que se plasmen las funciones específicas de cada una de las áreas que lo integran, sin sobrepasar lo establecido en el presente reglamento. Las actualizaciones al mismo quedarán en los mismos términos de la propuesta;

- XX. Vigilar y hacer cumplir el reglamento interno, en el que se plasman las funciones específicas de cada una de las áreas que integran el Organismo; y
- XXI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o disposiciones legales y el Titular del Organismo.

CAPÍTULO XIII DE LAS SUPLENCIAS DEL TITULAR Y DEMAS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 52. Suplencias

1. Con fundamento en el Artículo 25 del propio Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima, es de autorizarse que para el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Organismo, en ausencia del Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima, se autoriza como representante y quien quedará a cargo para el despacho de los asuntos, a los Titulares de las Direcciones en este orden de aparición: Servicios de Salud, Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dirección Administrativa, y de Planeación.

Artículo 53. Ausencias Temporales

1. Para la solución, firma y despacho de los asuntos relacionados con el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima, en las ausencias temporales de los Titulares de las Direcciones, Jurisdicciones, Subdirecciones, Órganos Administrativos Desconcentrados y Descentralizados, Jefes de Departamento o similares, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que al efecto se designe y que el asunto sea correspondiente a su área, lo anterior con fundamento en el Artículo 25 del propio Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Colima

CAPÍTULO XIV DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Artículo 54. Facultad exclusiva de la Junta de Gobierno

1. Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno del Organismo, aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

Artículo 55. Facultad del Presidente del Organismo

1. La iniciativa de modificaciones al Reglamento, será facultad del Presidente, Titular del Organismo y de cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno; sometiéndose a las reglas de votación especificadas en el Artículo 11 del presente reglamento.

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

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de los Servicios de Salud del Estado de Colima, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 14 de julio de 2001.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Decreto.

CUARTO. Los Reglamentos Internos de las Jurisdicciones Sanitarias, Hospitales y Organismos Desconcentrados y Descentralizados, deberán actualizarse y expedirse, una vez publicado el presente Decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en Palacio de Gobierno, a los 16 días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.
Rúbrica.

ARNOLDO OCHOA GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.
Rúbrica.

CARLOS SALAZAR SILVA
SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.
Rúbrica.

ANDRÉS GERARDO GARCÍA NORIEGA
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA.
Rúbrica.