

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

TEXRO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día martes 8 de marzo de 2022, décima primera, tomo CLXXIX, núm. 84.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60, fracciones VI y XXIII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6, 9, 14 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 5 de octubre de 2021, el Congreso del Estado aprobó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 08 de octubre de 2021, cuyo objeto es regular la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que la Secretaría de Salud requiere, para el adecuado funcionamiento y desarrollo de los objetivos encomendados, contar con un instrumento normativo de apoyo y consulta permanente, que coadyuve a eficientar el funcionamiento de la Secretaría.

Que en el mes de marzo de 2021, fue modificada la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, a efecto de mejorar la operación, permitiendo reforzar y atender con mayor eficiencia los asuntos que se presenten y dar respuesta efectiva a las necesidades de la Secretaría.

Que con fecha 27 de diciembre de 2021, mediante acuerdo No. ACGF/SJ/III/2021-2027/EO001 emitido en la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión de Gasto y Financiamiento del Estado de Michoacán de Ocampo, se autorizó la nueva estructura orgánica de la Secretaría de Salud de Michoacán.

Que en virtud de lo anterior, es necesario emitir el presente Reglamento Interior, el cual establece las atribuciones, estructura orgánica autorizada, organigrama y funciones de sus unidades administrativas y auxiliares; siendo un instrumento de consulta permanente, a efecto de orientar en forma ordenada los elementos fundamentales, a fin de contar con una eficiente dirección en la prestación del servicio público de la Secretaría de Salud.

Que el presente Reglamento Interior, establece las facultades que competen a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, delimitando el marco de actuación de los servidores públicos que lo integran y da sustento, validez y legalidad a sus actividades.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer y regular la estructura, organización y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Salud, para el cumplimiento de las atribuciones legales que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2°. Las facultades establecidas en el presente Reglamento para la Secretaría hasta el nivel de Dirección de Área, se entenderán delegadas para todos los efectos legales a que haya lugar. Las facultades y funciones de aquellas unidades administrativas auxiliares y de apoyo que no se establezcan en este Reglamento, deberán señalarse en los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría.

Artículo 3°. Las facultades generales y específicas señaladas para las unidades administrativas, podrán ser ejercidas directamente por la persona titular de la Secretaría, cuando así lo estime conveniente.

Artículo 4°. Los actos y la organización de la Secretaría, atenderán a los principios que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 5°. La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo integral del Estado, establezca el Ejecutivo Estatal.

Artículo 6°. Al frente de la Secretaría de Salud, habrá una persona titular, designada y removida libremente por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las facultades y obligaciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 7°. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Consejería:** A la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador, establecida en el artículo 16 Apartado A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Dependencias:** A las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Entidades:** A las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Ley:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

- VII. **Periódico Oficial:** Al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud;
- IX. **Secretaría:** A la Secretaría de Salud;
- X. **Titular(es):** A la(s) persona(s) que ejerce(n) los cargos de titular(es) de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento;
- XI. **Titular de la Secretaría:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Secretaría de Salud; y,
- XII. **Unidades administrativas:** A las unidades administrativas de la Secretaría, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN

Artículo 8°. La Secretaría, para garantizar la buena administración a toda persona, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes en el Estado, deberá cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Otorgar y permitir el acceso a los bienes y servicios públicos de conformidad con los principios de accesibilidad, asequibilidad, calidad, continuidad, generalidad, progresividad y regularidad;
- II. Tramitar con diligencia, equidad, imparcialidad y oportunidad los asuntos que se le presenten;
- III. Garantizar la audiencia previa, ante cualquier resolución que constituya un acto de autoridad, además del estricto apego al debido proceso legal, así como permitir acceder al expediente correspondiente, si así se considera necesario;
- IV. Fundar y motivar debidamente sus actuaciones y decisiones; y,
- V. Reparar, cuando proceda, el daño por responsabilidad de la Administración Pública Estatal.

Artículo 9°. Toda persona, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes en el Estado, cuando no se les hayan otorgado alguno de los derechos establecidos en la Ley y el presente Reglamento, podrán presentar denuncia ante la Secretaría de Contraloría a través de sus mecanismos de recepción de denuncias, en el que se establecerán los requisitos, tiempos y modalidades para su presentación.

CAPÍTULO III DE LAS CARTAS DE DERECHOS DE LOS USUARIOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 10. En la Carta de Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos se establecen los derechos fundamentales, libertades públicas y garantías institucionales en el Estado, así como las obligaciones de la Secretaría en la prestación de los servicios públicos.

Artículo 11. Las Cartas de Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos deberán publicarse en el portal electrónico oficial de la Secretaría, además de estar colocadas en algún lugar visible de cada área de atención al público en particular, a fin de que sea fácil su consulta por parte de los usuarios.

Artículo 12. La generación, actualización, publicación y difusión de las Cartas de los Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos estará a cargo de la Secretaría, conforme al modelo que para tal efecto emita la Secretaría de Contraloría.

Artículo 13. La Secretaría, con el objeto de dar seguimiento a los servicios que otorga, deberá implementar un Sistema de Índices de Calidad de los Servicios Públicos, con base en los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, establecidos en la Ley.

Artículo 14. La Secretaría de Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, proporcionará la asistencia técnica requerida por la Secretaría, a fin de formular los índices de calidad de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

La Secretaría deberá implementar y actualizar trimestralmente la información, conforme a los índices de calidad antes señalados y evaluará los servicios que otorga, los cuales deberán ser publicados en las páginas y cuentas oficiales respectivas.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 15. Para el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento, administración y despacho de los asuntos que le competen a la Secretaría, además de su titular, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Salud Pública;
- II. Dirección de Servicios de Salud;
- III. Dirección de Salud Mental;
- IV. Dirección Administrativa;
- V. Centro de Inteligencia en Salud;
- VI. Subdirección Jurídica;
- VII. Enlace de Comunicación Social;
- VIII. Departamento de la Beneficencia Pública;
- IX. Hospitales Generales;
- X. Jurisdicciones Sanitarias;

- XI. Centro Estatal de Atención Oncológica;
- XII. Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea;
- XIII. Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- XIV. Unidades auxiliares del titular de la Secretaría:
 - a) Secretaría Técnica;
 - b) Secretaría Particular; y,
 - c) Coordinación Interinstitucional; y,
- XV. Órgano Desconcentrado:
 - a) Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas denominaciones, funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de la Secretaría. Asimismo, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo, necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES GENERALES

SECCIÓN I DE LAS FACULTADES GENERALES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 16. Corresponde al titular de la Secretaría, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley, las facultades siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que el Gobernador le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. Coordinarse con los demás titulares de las dependencias y entidades para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- III. Aprobar y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, autorizados por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- IV. Remitir a la Consejería los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y cualquier otra disposición normativa que deba autorizar el Gobernador, para su revisión jurídica;
- V. Emitir disposiciones normativas internas para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Presentar los proyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría;

- VII. Remitir a la Secretaría de Contraloría, los reglamentos interiores y los manuales de organización y de procedimientos, así como los de servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, para su revisión organizacional;
- VIII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellos adscritas;
- IX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos responsables de las unidades administrativas y a cualquier otro servidor público subalterno;
- X. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sean requeridas por las dependencias o entidades de los Gobiernos Federal, Municipal, Concejos y Autoridades de Autogobierno de las comunidades indígenas, cuando así lo establezcan las disposiciones legales aplicables;
- XI. Establecer la realización de estudios organizacionales de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo, y proponer las medidas que procedan a la Secretaría de Contraloría;
- XII. Adscribir al personal de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo que de ellos dependan;
- XIII. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales aplicables, en todos los asuntos a ellos asignados;
- XIV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por el Despacho del Gobernador y los titulares de las demás dependencias cuando así corresponda;
- XV. Ejercer el presupuesto autorizado, para sus unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo, a través de la Dirección Administrativa, de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales aplicables, y proporcionar al Órgano Interno de Control que le corresponda los recursos materiales, suministros y servicios generales necesarios para su operación;
- XVI. Disponer las medidas necesarias para vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Formalizar las contrataciones de personal, conforme a las disposiciones legales aplicables, para la adecuada operación de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo;
- XVIII. Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría, previa autorización de los mismos por parte del Despacho del Gobernador; y,
- XIX. Las demás que le señale el Gobernador y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II
DE LAS FACULTADES GENERALES
DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 17. Son facultades generales de los titulares de las direcciones, las siguientes:

- I. Acordar con el titular de la Secretaría, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades de apoyo a su cargo;
- III. Proponer y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, correspondientes a los programas de las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas y de apoyo adscritas a ellos, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Secretaría;
- V. Elaborar los informes mensuales, correspondientes a las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas y a cualquier otro servidor público subalterno;
- VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el titular de la Secretaría;
- VIII. Elaborar los anteproyectos de presupuesto de su competencia, en coordinación con la Dirección Administrativa;
- IX. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las unidades administrativas adscritas a ellos y someterlos al acuerdo del titular de la Secretaría;
- X. Asesorar técnicamente, en la materia de su competencia, a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal que lo soliciten;
- XI. Tramitar ante la Dirección Administrativa, los cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito o a sus unidades de apoyo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover las actividades de carácter social y cultural, así como las de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XIII. Fomentar programas de desarrollo administrativo, tendientes a incrementar la productividad de sus unidades administrativas y mejorar la calidad en el trabajo;
- XIV. Formular los programas de trabajo de unidades de apoyo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de la población en el Estado, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XV. Ejercer sus facultades, coordinadamente con las demás unidades administrativas y unidades de apoyo de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVI. Requerir a las dependencias y entidades, así como a las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XVII. Proponer las estrategias del Programa Operativo Anual y vigilar su cumplimiento;

- XVIII. Integrar, sistematizar, actualizar y resguardar el archivo documental de la unidad administrativa a su cargo, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Expedir en su caso, constancias y certificaciones de documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XX. Proponer al titular de la Secretaría, la celebración de convenios, en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus facultades;
- XXI. Representar, en su caso, al titular de la Secretaría en los actos o eventos que tengan relación en el ámbito de su competencia, así como los que le sean instruidos por el mismo; y,
- XXII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS Y SUPLENCIAS

CAPÍTULO I DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 18. Al titular de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le confieren los artículos 12 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

Artículo 19. Al titular de la Dirección de Salud Pública le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover, difundir y vigilar la salud pública y asistencia social derivadas de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Michoacán de Ocampo y sus reglamentos;
- II. Representar al titular de la Secretaría en la atención de asuntos relacionados con la salud pública y a los que se le designe expresamente;
- III. Fungir como apoyo técnico y científico en materia de salud pública para las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Dirigir y supervisar los programas y proyectos de atención a la salud pública que, de acuerdo al ámbito de su competencia le correspondan;
- V. Apoyar, promover y coordinar la participación de los integrantes del sector salud y de otros sectores en los programas y servicios de salud pública;
- VI. Definir y conducir los mecanismos de participación de las comunidades y el sector privado, en la solución de los problemas de salud pública;
- VII. Promover la prevención y control de enfermedades y brotes epidemiológicos, así como operar y coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica;

- VIII. Definir y ejecutar las acciones de apoyo, necesarias a fin de establecer la coordinación con las autoridades competentes, en materia de protección civil para preservar la salud pública en casos de desastre;
- IX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y técnicas para la promoción, prevención y rehabilitación, que inciden en los problemas de salud pública, así como el control de la prestación de los servicios a la población abierta;
- X. Emitir las disposiciones a que deberá sujetarse la prestación de los servicios de salud pública de los diferentes sectores en el Estado;
- XI. Participar con la Dirección Administrativa, en la coordinación del proceso anual de planeación, programación y presupuestación de los servicios de salud pública y programas asociados, en sus diferentes fuentes de financiamiento;
- XII. Impulsar y promover la participación de los sectores público, social y privado en los programas de prevención y control de enfermedades, para hacer más eficientes y eficaces las acciones de salud;
- XIII. Promover y concertar acciones y programas transversales con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para la atención de los determinantes sociales de salud en el primer nivel;
- XIV. Procesar, integrar y difundir los productos de los subsistemas de información en salud, relacionados con la salud pública;
- XV. Fortalecer la coordinación interinstitucional estatal en los subsistemas de información en salud pública;
- XVI. Analizar la información, generada por los subsistemas de información a través de las evaluaciones e impulsar su uso en la toma de decisiones;
- XVII. Vigilar y supervisar que se genere y proporcione la información necesaria y oportuna que requiere la evaluación del proceso de planeación, programación y presupuestación, aplicable a los servicios de salud pública; y,
- XVIII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III **DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**

Artículo 20. Al titular de la Dirección de Servicios de Salud le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Difundir y supervisar la aplicación y cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Técnicas de Investigación, Administrativas y demás normatividad aplicable en los servicios de salud, bajo responsabilidad de la Secretaría;
- II. Representar al titular de la Secretaría ante dependencias y organismos federales y estatales, para atender en el ámbito de su competencia, así como los compromisos que deriven de convenios y acuerdos de los mismos;
- III. Fungir como apoyo técnico y científico en materia de servicios de atención médica y de enfermería para las unidades administrativas de la Secretaría;

- IV. Planear, organizar, supervisar, evaluar y controlar las actividades y acciones de los programas derivados de la atención médica itinerante, de la atención primaria en salud, de la atención hospitalaria y de la atención pre hospitalaria, y de enfermería, acorde a la política estatal en materia de salud;
- V. Coordinar la participación de la Secretaría, con la Secretaría de Salud Federal y los órganos estatales competentes, a fin de adoptar y acatar las disposiciones normativas federales, así como el seguimiento a los acuerdos con los órganos estatales, tales como consejos, comisiones, comités y grupos de trabajo, relacionados con los servicios de atención médica;
- VI. Impulsar y coordinar los servicios de salud, por niveles de atención a población abierta y en su caso, propiciando la referencia y contra-referencia de pacientes;
- VII. Coadyuvar con el titular de la Secretaría en la propuesta y conducción de la política estatal en materia de salud, en los términos de la Ley General y Estatal de Salud, acorde con la política del Sistema Nacional y Estatal de Salud y demás disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Proponer al titular de la Secretaría la validación, aprobación y suscripción de los documentos, relativos a la operación, aplicación de los recursos financieros, la contratación y movimientos del personal, la adquisición de bienes y servicios, la obra nueva, por sustitución y por ampliación, las modificaciones al presupuesto y las metas de los programas operativos, las propuestas de actualización de la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia y la priorización de las acciones en salud, en coordinación con la Dirección de Salud Pública y la Dirección Administrativa;
- IX. Supervisar, vigilar y controlar la operación, funcionamiento, infraestructura y equipamiento de las unidades médicas de la Secretaría, así como verificar que estas cuenten con medicamentos, material de curación e insumos en general;
- X. Analizar, y en su caso, actualizar el Estudio de Regionalización, para definir las redes de servicios, a fin de garantizar el acceso a los servicios de salud de la población del Estado, en congruencia con el Plan de Desarrollo Integral del Estado, con la participación de la Dirección de Salud Pública;
- XI. Elaborar y proponer al titular de la Secretaría las estrategias y acciones para la atención primaria a la salud, en comunidades que no cuenten con infraestructura hospitalaria;
- XII. Fomentar acciones de atención a la salud, en coordinación con las autoridades municipales, en localidades marginadas y de pobreza extrema;
- XIII. Promover y coordinar la revisión y actualización del Diagnóstico de Salud;
- XIV. Impulsar, coordinar y verificar el registro de las actividades inherentes a la prestación de servicios, egresos hospitalarios, urgencias médicas, lesiones y causas de violencia, nacimientos y defunciones, por el personal operativo en la red de unidades médicas de consulta externa, unidades médicas móviles, unidades médicas hospitalarias y de las ambulancias, a efecto de contar con información de calidad, para la actualización del Diagnóstico de Salud, la programación de acciones médicas, la evaluación y el control de los programas de salud;
- XV. Dirigir y supervisar la elaboración del Manual de Derechos y Obligaciones de los Usuarios y Trabajadores de la Secretaría de Salud, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, observando los convenios de coordinación que se suscriban con la Secretaría de Salud del Gobierno Federal y bajo las directrices del Instituto Nacional para el Bienestar;

- XVI. Dirigir y vigilar, en coordinación con la Dirección Administrativa, que la operación de los programas de servicios de atención médica y de enfermería se encuentren en congruencia con la planeación, programación, presupuestación y evaluación;
- XVII. Impulsar y colaborar con las instituciones educativas de enseñanza superior para la formación de recursos humanos en salud, así como para la investigación en salud a fin de promover, por los medios disponibles, la capacitación del personal médico, de enfermería, auxiliares de la salud y administrativo de la Secretaría;
- XVIII. Coordinar las acciones necesarias, encaminadas a la acreditación y reacreditación de unidades médicas; y,
- XIX. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV **DE LA DIRECCIÓN DE SALUD MENTAL**

Artículo 21. Al titular de la Dirección de Salud Mental le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al titular de la Secretaría las políticas públicas estatales en materia de salud mental y adicciones;
- II. Alinear las acciones en la materia, con el Gobierno Federal, por medio del Modelo Salud para el Bienestar, así como a lo establecido en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- III. Dirigir la planeación, programación, presupuestación, instrumentación, supervisión y evaluación de acciones, programas y servicios para la salud mental y en materia de adicciones;
- IV. Coordinar las acciones, programas y servicios para la salud mental de la población en el Estado, así como para la prevención, detección y atención de adicciones;
- V. Proponer al titular de la Secretaría, la suscripción de los convenios de coordinación con el Instituto de Salud para el Bienestar, interinstitucionales, con los órdenes de gobierno, concejos autónomos, instituciones académicas, organizaciones civiles, colegios de profesionistas, empresas o personas físicas en materia de salud mental y adicciones;
- VI. Promover el fortalecimiento del desarrollo de los servicios de infraestructura para la prevención, diagnóstico, tratamiento, y rehabilitación de las enfermedades mentales y adicciones;
- VII. Implementar un sistema de indicadores y estadística en materia de salud mental y sobre adicciones, requiriendo la información necesaria a las instituciones públicas sociales y privadas, correspondientes;
- VIII. Promover la participación ciudadana en la preservación de la salud mental, prevención, atención y detección de adicciones, a través de campañas de comunicación social y líneas de atención;
- IX. Promover la actualización y mejora de las normas técnicas, protocolos, guías clínicas para supervisar y acrecentar la calidad de las acciones integrales de prevención y atención de la red de servicios de salud mental y adicciones;

- X. Participar y dar seguimiento al Consejo Estatal de Salud Mental de Michoacán y sus comisiones;
- XI. Promover la implementación de capacitaciones, con perspectivas interculturales, de derechos humanos, de género, y atención de la población en situación de vulnerabilidad, así como al personal multidisciplinario de la red de servicios de salud, en materia de salud mental y adicciones;
- XII. Promover el desarrollo de investigaciones científicas y programas de enseñanza, en materia de salud mental, con la finalidad de impulsar la formación, capacitación y actualización del personal de salud en general, así como del especializado;
- XIII. Fomentar el cumplimiento de estándares internacionales y nacionales para la vigilancia sanitaria, epidemiológica y normativa en materia de salud mental y adicciones;
- XIV. Promover el desarrollo de investigaciones científicas y programas de enseñanza en materia de salud mental;
- XV. Diseñar y ejecutar el Programa Estatal de Prevención y Atención de las Adicciones;
- XVI. Participar en la implementación del Programa Estatal de Prevención y Atención para las Personas con Discapacidad, en lo que hace a la salud mental y adicciones; y,
- XVII. Las demás que señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 22. Al titular de la Dirección Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir el cumplimiento de la legislación federal y estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos, en el ámbito de su competencia;
- II. Dirigir y organizar la aplicación y cumplimiento de las normas, sistemas, procedimientos y controles en materia de administración de recursos, así como proponer criterios para la racionalización y aprovechamiento del gasto, en el ámbito de su competencia;
- III. Organizar y controlar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que emita la autoridad federal competente, en materia de administración de recursos para la planeación, programación, organización y funcionamiento de la Secretaría;
- IV. Dirigir el proceso de planeación y programación en la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas y lineamientos aplicables;
- V. Dirigir la elaboración del Presupuesto de Egresos de la Secretaría en sus diversas fuentes de financiamiento por programas y resultados, de acuerdo a sus reglas de operación, lineamientos y marco normativo vigente;
- VI. Organizar, en coordinación con los titulares de las Direcciones de Salud Pública, de Servicios de Salud, de Salud Mental, Centro de Inteligencia en Salud, y las demás unidades administrativas correspondientes, el programa de análisis programático presupuestal de la Secretaría, así como proceder a su seguimiento y actualización;

- VII. Organizar y controlar en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) los reportes del avance físico-financiero de las diversas fuentes de financiamiento y supervisar que se realice su envío y publicación a las instancias correspondientes, por parte de las áreas responsables;
- VIII. Planear y proponer al titular de la Secretaría las obras de infraestructura hospitalaria a cargo de la Secretaría, así como autorizar el sistema de conservación y mantenimiento en las instalaciones de la misma, previo acuerdo del titular de la Secretaría;
- IX. Establecer los programas anuales de inversión en proyectos, obras, conservación y mantenimiento, con apego al Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud (PMI) de la Secretaría, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes;
- X. Organizar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, ampliación, rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura hospitalaria a cargo de la Secretaría, así como de la supervisión y seguimiento correspondiente;
- XI. Coordinar la administración, funcionamiento, infraestructura y equipamiento de las unidades médicas de la Secretaría;
- XII. Dirigir la elaboración y actualización de los manuales administrativos, así como establecer acciones orientadas al desarrollo administrativo;
- XIII. Organizar la elaboración y actualización del Sistema Integral de Regionalización y Cobertura;
- XIV. Dirigir y organizar la formulación del anteproyecto de servicios personales, así como la actualización del control analítico de plazas, a efecto de posibilitar su integración al programa presupuestal;
- XV. Dirigir, conforme a las políticas y criterios establecidos, la aplicación de la normativa que regula la relación laboral tanto para el personal del ámbito estatal como federal de la Secretaría;
- XVI. Autorizar con base a la normativa, las reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración al personal, de acuerdo con su asignación presupuestal, determinando la emisión o suspensión de cheques, su distribución y la aplicación o suspensión de descuentos, con base en las incidencias aplicables;
- XVII. Aprobar y vigilar, en el caso de autorizaciones de compatibilidad de empleos, que las personas cumplan con las actividades encomendadas y con los horarios y jornadas establecidas, y en su caso gestionar la cancelación de cualquier autorización, cuando se compruebe que la persona no desempeña los empleos o comisiones señalados, o que los horarios indicados en dicho documento no son compatibles;
- XVIII. Revisar las asignaciones presupuestales y autorizar la afectación de las mismas, derivadas de la ejecución del presupuesto aprobado a la Secretaría;
- XIX. Elaborar y conducir el programa anual de adquisiciones para la operación de la Secretaría;
- XX. Realizar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, necesarios para la operación de la Secretaría;
- XXI. Controlar el suministro y uso racional de bienes y servicios por parte las unidades administrativas de la Secretaría; y,

XXII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI

DEL CENTRO DE INTELIGENCIA EN SALUD

Artículo 23. Al titular del Centro de Inteligencia en Salud le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer y supervisar la integración de información estadística del sistema estatal de información de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Información Salud, así como difundir los lineamientos, estrategias, desarrollos, plataformas y métodos para recabar, registrar, organizar, procesar, analizar e interpretar la información que generen las unidades administrativas y que sirva de base para emitir los informes que sustenten la adecuada toma de decisiones;
- II. Planear y dirigir el Sistema Estatal de Información en Salud de los sectores público, privado y social, para promover su integración funcional;
- III. Proponer al titular de la Secretaría la actualización y emisión de normatividad, referente a la información estadística en salud y vigilar su cumplimiento en el sector, sobre recursos materiales, humanos, tecnológicos, de innovación y financieros, para asegurar su aplicación en tiempo y forma;
- IV. Dirigir la generación de la información estadística en salud, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana en materia de información en salud, guardando las características de confiabilidad, validez, precisión, oportunidad, relevancia y comprensibilidad, que sirvan para satisfacer los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de las demás dependencias y entidades;
- V. Participar y coadyuvar con el Comité Técnico de Estadística y de Información del Sector Salud en el Estado, con la finalidad de coordinar la operación del Sistema Estatal de Información en Salud, para que cuente con información oportuna y de calidad;
- VI. Establecer y conducir los métodos para el análisis de la información generada en las unidades administrativas de la Secretaría y el Sistema Estatal de Salud;
- VII. Revisar y autorizar, en su caso, la información generada por la Secretaría, el Sector Salud, y los establecimientos privados que presten servicios de atención médica, para verificar que sea clara, precisa y susceptible de usarse en la toma de decisiones;
- VIII. Difundir los mecanismos de información generada por los Sistemas Nacional y Estatal de Información en Salud, a las unidades administrativas de la Secretaría y a las instituciones que conforman el Sistema Estatal de Salud, así como a las dependencias, entidades y personas que la soliciten, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Establecer y validar el intercambio de información entre sistemas de información de registro electrónico para la Salud, públicos y privados, así como los mecanismos mediante los cuales se emitirán especificaciones técnicas para los posibles escenarios de intercambio y para el diseño de este tipo de sistemas;
- X. Planear, establecer y dirigir el proceso para la instrumentación del expediente clínico electrónico, para la integración funcional del Sector Salud y aumentar la calidad en la gestión de servicios de salud;

- XI. Establecer y evaluar los procesos de verificación, validación y auditoría de los datos reportados por las instituciones que conforman el Sistema Estatal de Salud, para garantizar así la calidad de la información estadística producida;
- XII. Autorizar la planeación estratégica en materia de tecnologías aplicadas a la salud, atendiendo a los objetivos, líneas de acción e indicadores establecidos en los planes de desarrollo y estrategias de gobierno digital Nacional y Estatal;
- XIII. Supervisar y evaluar el Sistema de Análisis Programático Presupuestal (SAPP) de la Secretaría, conforme a las metas para la emisión de los informes que coadyuven en la toma de decisiones y propuesta de políticas en materia de salud, por parte de la Secretaría;
- XIV. Definir y establecer que las actividades de evaluación que realice la Secretaría, se apeguen al marco normativo aplicable;
- XV. Supervisar y autorizar la evaluación de los programas de salud y administrativos a cargo de la Secretaría, conforme a los lineamientos generales para la evaluación de los programas federales y estatales;
- XVI. Proponer al titular de la Secretaría la celebración de convenios y acuerdos, así como mecanismos de coordinación permanente con dependencias, organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de procesos de información, tecnología en salud, evaluación en salud, e intercambio de información de dispositivos médicos, guías de práctica clínica, telesalud y evaluación de tecnologías, que realice la Secretaría;
- XVII. Proveer el apoyo técnico en materia de evaluación de servicios de salud, a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVIII. Aprobar, los lineamientos de actualización tecnológica de los bienes informáticos e infraestructura de las tecnologías informáticas en salud, así como la información sobre dispositivos médicos, telesalud, guías de práctica clínica y evaluación de tecnologías para la salud, con el fin de promover su uso adecuado, seguro y eficiente como instrumento para la toma de decisiones en beneficio de la población y la excelencia en la práctica clínica;
- XIX. Desarrollar e implementar tecnologías de informática y alternativas de solución en sistemas, aplicaciones, plataformas tecnológicas, infraestructura tecnológica informática, procesos y proyectos que mejoren la calidad operativa, táctica y estratégica de los servicios que presta la Secretaría;
- XX. Establecer la aplicación de los servicios de telesalud en la Secretaría, mediante la incorporación de tecnologías telemáticas aplicables a los servicios de atención médica; y,
- XXI. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 24. Al titular de la Subdirección Jurídica, además de las atribuciones y facultades establecidas en el Apartado A del artículo 16 de la Ley y en el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador, respectivamente, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente la Secretaría, en sus asuntos judiciales, laborales y administrativos, previo acuerdo delegatorio de facultades del titular de la Secretaría;

- II. Brindar la asesoría al titular de la Secretaría y a los titulares de las distintas unidades administrativas, en materia jurídica que le sean solicitadas;
- III. Formular y dar seguimiento a las demandas, juicios de amparo, denuncias o querellas, ante las autoridades competentes y todo procedimiento judicial, administrativo o de cualquier otra índole, en las que la Secretaría sea parte, e interponer oportunamente todo recurso legal en defensa, en términos de la normativa aplicable;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones institucionales, derivadas de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral de los servidores públicos de la Secretaría, y asesorar en la aplicación de las sanciones que correspondan a éstos, por violaciones de las disposiciones establecidas;
- V. Coadyuvar a dar certeza jurídica a los bienes inmuebles que se encuentran en posesión o bajo la administración de la Secretaría, integrando y protocolizando la documentación correspondiente;
- VI. Expedir constancias y certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría;
- VII. Revisar y elaborar los convenios, contratos, proyectos legislativos e iniciativas de ley o decretos, acuerdos, circulares, reglamentos y demás disposiciones jurídicas de carácter general, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones, así como un control registro, guarda y custodia de los mismos;
- VIII. Compilar, estudiar y difundir las disposiciones normativas en materia de salud pública y otras que sean de observancia para la Secretaría y para el desempeño de los servidores públicos adscritos a ésta;
- IX. Asesorar y coadyuvar con las unidades administrativas, en la formulación de estudios y proyectos sobre disposiciones normativas en materia de salud;
- X. Revisar y tramitar los documentos que requieran ser publicados en el Periódico Oficial; y,
- XI. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

DEL ENLACE DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 25. Al titular del Enlace de Comunicación Social, además de las facultades establecidas en el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y programar la difusión de campañas de salud, debidamente autorizadas por el titular de la Secretaría, en coordinación con su homóloga federal;
- II. Organizar la logística de los eventos y reuniones oficiales en las que participa el titular de la Secretaría, en coordinación con la instancia de protocolo estatal, y realizar la reseña de los mismos;
- III. Recabar y sistematizar la información proporcionada por las unidades administrativas sobre los resultados del avance físico financiero y de las metas alcanzadas por la

Secretaría para su publicación, en coordinación con la Dirección Administrativa y las Subdirecciones de Información y Evaluación en Salud y de Planeación e Infraestructura en Salud;

- IV. Informar a los medios de comunicación sobre temas específicos de salud, previa autorización del titular de la Secretaría;
- V. Recabar y sistematizar reseñas periodísticas y de otros medios de comunicación sobre temas de salud;
- VI. Diseñar y avalar el material impreso y visual para eventos de salud, conforme a las directrices que establezca su homóloga estatal; y,
- VII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IX DEL DEPARTAMENTO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

Artículo 26. Al titular del Departamento de la Beneficencia Pública le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Operar los programas federales de beneficencia pública e implementar a nivel estatal, programas asistenciales para la prestación de servicios de salud de tercer nivel, en beneficio de personas en condiciones de pobreza extrema o provenientes de localidades con alto o muy alto nivel de rezago social, carentes de seguridad social;
- II. Organizar y gestionar apoyos con los sectores público, social y privado para otorgar asistencia en materia de salud a grupos vulnerables;
- III. Tramitar y atender las solicitudes de apoyo asistencial en materia de salud que sean formuladas a la Secretaría dictaminarlas y turnarlas en su caso, a las unidades administrativas o instancias competentes para su atención resolutive;
- IV. Organizar eventos de recaudación de apoyos financieros y en especie para fines asistenciales y enterarlos a la Dirección Administrativa para que sean etiquetados en su caso, o abastecerlos a las unidades administrativas solicitantes, en coordinación con otras instancias públicas y privadas de carácter asistencial;
- V. Integrar al Programa Anual de Trabajo, las acciones de carácter asistencial en materia de salud e informar al cierre del ejercicio al titular de la Secretaría, sobre las metas alcanzadas o con la periodicidad que éste le solicite u otras instancias de control y transparencia; y,
- VI. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO X DE LOS HOSPITALES GENERALES

Artículo 27. A los titulares de los Hospitales Generales les corresponden el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar, coordinar y dirigir la prestación de los servicios de salud a la población abierta, en el ámbito de su área de responsabilidad mediante acciones preventivas, curativas y de rehabilitación;
- II. Observar y aplicar la normativa a que debe sujetarse la prestación de los servicios que se proporcionen a la población;
- III. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los programas prioritarios que determinen las autoridades competentes;
- IV. Organizar y coordinar la aplicación de los recursos inherentes a la prestación de los servicios de salud, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos en las disposiciones legales aplicables;
- V. Coordinar, supervisar y apoyar el desarrollo de los programas de formación, capacitación y adiestramiento de personal profesional, técnico y auxiliar en las especialidades de la medicina;
- VI. Realizar estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades de la medicina, con apego a la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado y demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Establecer los mecanismos necesarios que permitan la coordinación y el intercambio de experiencias con instituciones de salud y de enseñanza media superior y superior;
- VIII. Establecer y coordinar las estrategias y mecanismos del sistema de referencia y contrarreferencia de atención a la salud, de acuerdo a las políticas de regionalización de la Secretaría;
- IX. Impulsar e integrar la instalación del Patronato de los hospitales, con la finalidad de encontrar alternativas financieras que faciliten su operación; y,
- X. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XI **DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS**

Artículo 28. A los titulares de las Jurisdicciones Sanitarias les corresponden el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de salud para la población abierta conforme al modelo de atención a la salud;
- II. Supervisar la aplicación de las normas técnicas y oficiales mexicanas que se emitan en materia de atención médica, salud pública, enseñanza e investigación;
- III. Apoyar, propiciar y coordinar la participación de los sectores público, social y privado en los programas de salud y de asistencia social;
- IV. Coordinar la ejecución de los proyectos de promoción y educación para la salud;
- V. Promover y coordinar las acciones de enseñanza en salud, propiciando la participación de las unidades administrativas correspondientes e instituciones en la materia;

- VI. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes e Insumos que requieran las unidades aplicativas, sujetándose a su presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos;
- VII. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual, conforme a las normas y lineamientos correspondientes;
- VIII. Proporcionar los estados contables y financieros de la Jurisdicción, a la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Elaborar, implantar y aplicar los sistemas y procedimientos que garanticen la debida operación de las jurisdicciones;
- X. Vigilar la correcta y oportuna instrumentación y operación del Sistema de Información en Salud para Población Abierta, en su ámbito de competencia;
- XI. Vigilar en la esfera de su competencia, el cumplimiento de la Ley General de Salud y sus reglamentos, la Ley de Salud del Estado y demás disposiciones legales aplicables en materia de regulación y control sanitario;
- XII. Coordinar y supervisar el sistema de vigilancia epidemiológica, en la esfera de su competencia;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico jurisdiccional de salud y el estudio de regionalización operativa de la Secretaría, así como coordinar la integración y ejecución del Programa Operativo Anual;
- XIV. Supervisar los servicios que brindan las unidades de primer nivel, a fin de asegurar que se otorguen con calidad y calidez, de acuerdo a los estándares establecidos;
- XV. Coordinar las acciones que, en materia de formación de recursos humanos para la salud, se realicen en los establecimientos médicos, ubicados en el ámbito de competencia jurisdiccional;
- XVI. Proponer e integrar propuestas que apoyen el desarrollo de los programas de ampliación de la infraestructura del primer nivel de atención, así como coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas de conservación, mantenimiento, rehabilitación, remodelación, abastecimiento y complementación del equipo básico de las unidades aplicativas del área jurisdiccional, útiles en procesos de acreditación;
- XVII. Tramitar y gestionar con las áreas correspondiente, los instrumentos legales para la regularización jurídica y administrativa de los inmuebles; y,
- XVIII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XII

DEL CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN ONCOLÓGICA

Artículo 29. Al titular del Centro Estatal de Atención Oncológica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar en la consolidación y funcionamiento del sistema de salud, contribuyendo al cumplimiento del derecho a la salud en la especialidad del cáncer;

- II. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus facultades y servicios;
- III. Prestar servicios de atención médica en aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación en el ámbito de la especialidad;
- IV. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población que requiera atención en el campo de las neoplasias, en las instalaciones que para el efecto dispongan, conforme a los criterios y disposiciones normativas aplicables;
- V. Aplicar medidas de asistencia y ayuda social en beneficio de los enfermos de escasos recursos económicos que acudan a sus servicios, incluyendo acciones de orientación y reincorporación al medio social;
- VI. Realizar estudios de investigación clínica en el campo de las neoplasias, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones legales aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación;
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances logrados en la materia;
- VIII. Proponer la celebración de convenios de intercambio de experiencias exitosas con instituciones afines;
- IX. Promover la realización de reuniones y eventos de intercambio científico nacional e internacional;
- X. Emitir opiniones y propuestas a la Secretaría en la formulación de normas relativas a la especialidad;
- XI. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades en su área de especialización y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- XII. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza del personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de las neoplasias;
- XIII. Promover acciones para la protección de la salud en lo relativo al cáncer, conforme a las disposiciones legales aplicables; y,
- XIV. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIII
DEL CENTRO ESTATAL
DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA

Artículo 30. Al titular del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la normatividad en lo relacionado al uso y manejo de la sangre humana y sus componentes, empleados con fines terapéuticos;
- II. Coordinar, asesorar y vigilar a los establecimientos que manejen bancos de sangre, servicios de transfusión y puestos de recolección que así lo requieran, sobre las normas

de seguridad y procedimientos, apoyadas en la ley en la materia, su reglamento y demás disposiciones legales emitidas para su funcionamiento;

- III. Planear, coordinar y promover la participación del sector salud en la tarea de educar a la población para la donación altruista;
- IV. Aplicar, dentro del marco normativo, que determinen las áreas normativas estatal centrales o federales, los procedimientos y medidas que consideren necesarias para fortalecer la mejora continua y el desarrollo adecuado del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea;
- V. Promover e instrumentar la modernización administrativa y operativa del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea;
- VI. Formular los proyectos, programas y presupuesto a cargo del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea, en coordinación con la Subdirección de Planeación e Infraestructura en Salud, para el óptimo funcionamiento administrativo y operativo del mismo;
- VII. Promover los lineamientos y estrategias estatales en materia de seguridad, auto suficiencia, cobertura y acceso equitativo de la sangre, componentes sanguíneos con fines terapéuticos y de investigación;
- VIII. Diseñar, proponer y evaluar los mecanismos para fomentar la participación de los sectores público y privado en las acciones, orientadas a impulsar la donación de sangre y componentes sanguíneos,
- IX. Fomentar la coordinación entre autoridades federales y del Estado con el objeto de llevar a cabo las acciones necesarias para la recolección, almacenaje, procesamiento, distribución y la transfusión correcta de la sangre y de sus componentes sanguíneos para cubrir las necesidades del Estado;
- X. Participar en la supervisión, organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- XI. Controlar los registros de los establecimientos que realicen actos de disposición de sangre, en coordinación con la Comisión Estatal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS);
- XII. Proporcionar apoyo y asesoría técnico-normativa en el ámbito de su competencia; y,
- XIII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIV

DEL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA

Artículo 31. Al titular del Laboratorio Estatal de Salud Pública le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer los lineamientos, criterios y directrices aplicables al funcionamiento del Laboratorio Estatal de Salud Pública, a fin de coadyuvar a la vigilancia epidemiológica, a la protección contra riesgos sanitarios y la prevención de enfermedades;

- II. Impulsar la implementación de metodologías analíticas, aplicables al diagnóstico, prevención de enfermedades y protección contra riesgos sanitarios;
- III. Establecer y supervisar los medios para la prestación del servicio analítico, bajo el nivel de injerencia del Laboratorio Estatal de Salud Pública a los sectores público, social y privado;
- IV. Alinear las políticas y normas de operación del Laboratorio Estatal de Salud Pública, con las de la institución y organismos rectores;
- V. Conducir las actividades del Laboratorio Estatal de Salud Pública, así como realizar acciones encaminadas a la satisfacción de los usuarios y partes interesadas;
- VI. Establecer directrices para la incorporación y procesamiento de datos, derivados de las actividades del laboratorio, en sistemas de información;
- VII. Gestionar las relaciones tanto al interior como al exterior del Laboratorio Estatal de Salud Pública, con la finalidad de generar sinergias de colaboración;
- VIII. Gestionar los recursos en materia de capital humano, financieros, materiales, infraestructura y tecnologías de la información, que coadyuven al logro de los objetivos institucionales;
- IX. Autorizar la ejecución de los recursos financieros asignados al Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- X. Participar en los procedimientos de adquisiciones, en apego a la normatividad aplicable;
- XI. Impulsar la implementación y mantenimiento de los sistemas de gestión de calidad para asegurar la confiabilidad y validez de los resultados;
- XII. Definir y coordinar la ampliación de cobertura a través de laboratorios locales;
- XIII. Coordinar, asesorar, capacitar, evaluar y supervisar, técnica y operativamente a la Red Estatal de Laboratorios;
- XIV. Fungir como unidad de referencia y control de calidad de la Red Estatal de Laboratorios, en materia de control analítico de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica;
- XV. Realizar actividades de investigación científica que generen valor en materia de salud, en el ámbito de su competencia, así como incentivar la difusión de las mismas;
- XVI. Participar en casos de urgencias epidemiológicas, contingencias, accidentes o emergencias en el ámbito de su competencia, así como integrar y organizar al personal del laboratorio para su participación en estas circunstancias;
- XVII. Realizar los trámites y representar al Laboratorio Estatal de Salud Pública para las autorizaciones, certificaciones y otros reconocimientos en materia de calidad;
- XVIII. Impulsar la coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera; y,
- XIX. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XV
DE LAS UNIDADES AUXILIARES DEL TITULAR
DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN I **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

Artículo 32. Al titular de la Secretaría Técnica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular y aplicar las políticas y lineamientos para el proceso de planeación, programación y evaluación de los programas, obras y acciones a cargo de la Secretaría, según corresponda, previa autorización del titular de la misma;
- II. Conducir la integración del Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como realizar el seguimiento y evaluación sobre el avance y cumplimiento del mismo;
- III. Concurrir en los programas y acciones a cargo de la Secretaría contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, así como dar seguimiento a los mismos;
- IV. Preparar los informes sobre el avance de los programas y objetivos de la Secretaría, según corresponda, para autorización del titular de la Secretaría;
- V. Elaborar, conjuntamente con las unidades administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación del titular de la Secretaría;
- VI. Preparar y recabar de las demás unidades administrativas, el material necesario para los informes que tengan que rendir el titular de la Secretaría;
- VII. Auxiliar al titular de la Secretaría mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos;
- VIII. Proponer proyectos y disposiciones en materia de simplificación administrativa de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Coordinar las reuniones de trabajo de la Secretaría, según corresponda, en ausencia del titular de la Secretaría, previa designación para tal efecto;
- X. Mantener el registro actualizado con la información de los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades en que la Secretaría participa;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría Técnica del Despacho del Gobernador, Secretaría de Finanzas y Administración, y Secretaría de Contraloría, a fin de coordinar y realizar las acciones que se determinen;
- XII. Coordinar la elaboración y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de la misma;
- XIII. Integrar, en las evaluaciones externas, la información requerida por los órganos evaluadores competentes y dar seguimiento al curso de la evaluación de los programas presupuestarios;
- XIV. Dirigir y dar seguimiento a las evaluaciones internas de los programas presupuestarios de la Secretaría, según corresponda, con base a los lineamientos en la materia;
- XV. Preparar la información correspondiente a los acuerdos tomados en reuniones de los Gabinetes de Gobierno que correspondan, así como darle seguimiento a los avances y ejecución de los mismos; y,
- XVI. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 33. Al titular de la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Atender los asuntos relativos a la agenda del titular de la Secretaría y desempeñar las comisiones que le encomienden;
- II. Establecer el control de la agenda diaria de trabajo del titular de la Secretaría;
- III. Apoyar al titular de la Secretaría en el control y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Programar, convocar y coordinar, previa consulta con el titular de la Secretaría, lo referente a solicitudes de acuerdos, audiencias, reuniones de trabajo, asistencia a eventos y giras, entre otros;
- V. Recibir y atender las audiencias solicitadas por los servidores públicos y la población en general, así como los eventos, reuniones de trabajo y asuntos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría;
- VI. Mantener informado al titular de la Secretaría de los asuntos que le sean planteados por particulares y servidores públicos, así como efectuar los trámites que correspondan;
- VII. Recibir y turnar la correspondencia dirigida al titular de la Secretaría a las unidades administrativas competentes para su atención;
- VIII. Integrar expedientes de control de la correspondencia y archivo, así como de tarjetas informativas y documentación del titular de la Secretaría, en coordinación con la Dirección Administrativa;
- IX. Acordar con el titular de la Secretaría la designación de los servidores públicos que lo representarán, en los eventos que sean de su competencia; y,
- X. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III

DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 34. Al titular de la Coordinación Interinstitucional le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar con el titular de la Secretaría en la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Proveer al titular de la Secretaría de información y datos necesarios para sus actividades y toma de decisiones;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Secretaría le encomiende, al interior de la misma, así como con instituciones gubernamentales y no gubernamentales;

- IV. Impulsar la coordinación, de manera transversal, entre la Secretaría y las instituciones del Gobierno Estatal y Federal, para el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de la Secretaría;
- V. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional;
- VI. Coordinar las relaciones entre las unidades administrativas de la Secretaría en el desempeño de sus atribuciones;
- VII. Participar en los comités, o grupos de trabajo que se constituyan en la Secretaría;
- VIII. Coordinar las reuniones de trabajo de los titulares de las unidades administrativas con el titular de la Secretaría;
- IX. Dirigir en coordinación con la Secretaría Técnica la integración del Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- X. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría cuando éstas lo requieran; y,
- XI. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XVI DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO

SECCIÓN ÚNICA DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Artículo 35. La Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Michoacán, como órgano desconcentrado de la Secretaría se regirá en términos de la Ley de la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Michoacán y de acuerdo a su propia reglamentación interna.

CAPÍTULO XVII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 36. En las ausencias temporales del titular de la Secretaría, será suplido por el servidor público que designe o por el titular de la unidad administrativa que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 37. En las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento, éstos serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, conforme al organigrama autorizado de la Secretaría y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periodo Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se derogan la fracción XII del artículo 6° y el Título Décimo Tercero del Libro Tercero del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, publicado

en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 14 de octubre de 2017 y otras disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. La Secretaría deberá realizar los procesos de entregarecepción internos respectivos, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y a la estructura orgánica autorizada, en los términos y plazos correspondientes, conforme a la normativa aplicable, una vez que entre en vigor el Reglamento.

Cuarto. El Manual de Organización que deba modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, deberá presentarse a la Secretaría de Contraloría, para su revisión organizacional, y ésta lo deberá remitir a la Consejería Jurídica para su revisión legal y se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 150 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Quinto. El Manual de Procedimientos que deba modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 150 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del manual de organización.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 3 de marzo de 2022.

A T E N T A M E N T E

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
(Firmado)

CARLOS TORRES PIÑA
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

AZUCENA MARÍN CORREA
SECRETARIA DE CONTRALORÍA
(Firmado)

ELÍAS IBARRA TORRES
SECRETARIO DE SALUD
(Firmado)