

REGLAMENTO INTERIOR DEL REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD DE MICHOACAN DE OCAMPO

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 8 de mayo de 2018, octava sección, tomo CLXIX, núm. 84

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE MICHOACÁN DE OCAMPO

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

CONSIDERANDO

Que en las prioridades transversales del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, es prioridad del titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, ser una administración transparente y honesta, reconocida por los sectores sociales por su calidad, servicio y eficiencia, que promueva la rendición de cuentas ante la ciudadanía y garantice el ejercicio de los recursos públicos.

Que el 17 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, con el que se estableció que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud serán responsables de administrar, gestionar y supervisar el ejercicio de los recursos que se le transfieran para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado.

Que el 10 de marzo de 2015, se suscribió el Acuerdo de Coordinación entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y el Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud; en el que, entre otras disposiciones, se prevé la creación en el Estado del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que en tal virtud, el 10 de septiembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto por el que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Salud.

Que con la finalidad de establecer el marco organizacional que permita el cumplimiento de las atribuciones del Organismo, la Comisión de Gasto-Financiamiento del Estado de Michoacán de Ocampo autorizó la estructura orgánica del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo durante la Quinta Sesión Ordinaria celebrada en el mes de junio del 2016.

Que resulta necesario que el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo, cuente con un marco normativo que regule su funcionamiento interior y otorgue certeza jurídica a los actos que realicen las unidades administrativas y servidores públicos que lo integran, dando plena validez legal a sus actividades y al cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Decreto que lo creó.

Que mediante la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 28 de febrero de 2017, la Junta de Gobierno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo aprobó las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DEL RÉGIMEN ESTATAL
DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE
MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica, y funcionamiento de las unidades administrativas, adscritas al Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren la Ley General de Salud, el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud y sus Anexos, su Decreto de creación y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2°. Al frente del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo, habrá un Director General designado por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la Junta y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 3°. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Al Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud celebrado el 10 de marzo de 2015, entre el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Beneficiarios:** A la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud;
- III. **CAUSES:** Al Catálogo Universal de Servicios de Salud que emite la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- IV. **CNPSS:** A la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- V. **Coordinación Estatal:** A la Coordinación Estatal de PROSPERA;
- VI. **CREDIET:** Al Centro Regional de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana;
- VII. **Decreto:** Al Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Director General:** Al Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- X. **FPGC:** Al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos;
- XI. **Gestor:** Al profesionista de áreas afines a la salud, cuya función principal se enfoca a la tutela de derechos de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, ante los

prestadores de servicios de salud que conforman la Red de Servicios de Salud a nivel nacional;

- XII. **Junta:** Al Órgano de Gobierno y máxima autoridad del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Ley General:** A la Ley General de Salud;
- XIV. **Ley de Salud:** A la Ley de Salud del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **MAOs:** A los Módulos de Afiliación y Orientación;
- XVI. **Padrón:** Al Padrón de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud;
- XVII. **Programa PROSPERA:** Al Programa de Inclusión Social en su componente Salud;
- XVIII. **Reafiliación:** A la renovación de derechos al beneficiario del Sistema de Protección Social en Salud;
- XIX. **Red:** A la Red de Prestadores de Servicios Médicos de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud;
- XX. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo;
- XXI. **Reglamento de la Ley:** Al Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud;
- XXII. **REPSS:** Al Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán de Ocampo;
- XXIII. **SCEI:** Al Sistema de Compensación Económica Interestatal;
- XXIV. **Sistema:** Al Sistema de Protección Social en Salud;
- XXV. **SMSXXI:** Al Programa Seguro Médico Siglo XXI;
- XXVI. **SSM:** A los Servicios de Salud de Michoacán; y,
- XXVII. **Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución establecidas en el artículo 5° del presente Reglamento.

CAPÍTULO II **DE LA ORGANIZACIÓN DEL REPSS**

Artículo 4º. La Junta es el máximo órgano de gobierno del REPSS y la administración estará a cargo del Director General, cuya integración y facultades se establecen en el Decreto, mismas que ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5º. Para el adecuado desempeño de sus funciones el REPSS contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General;
- II. Dirección de Operación y Afiliación;

- III. Dirección de Gestión de Servicios de Salud;
- IV. Dirección de Financiamiento y Administración;
- V. Unidad de Normatividad y Seguimiento;
- VI. Coordinación Estatal de PROSPERA; y,
- VII. Unidad Auxiliar del Director General.

a) Unidad de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional.

El REPSS contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización; asimismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden al Director General, serán ejercidos conforme al límite de las competencias que derivan del presente Reglamento, y que se distribuyen entre las diversas unidades administrativas que conforman al REPSS.

CAPÍTULO III **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 6°. Al Director General, además de las facultades y atribuciones que señalan los artículos 19 y 20 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán de Ocampo, y 18 del Decreto, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir la operación del Sistema, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable;
- II. Vigilar que la prestación de servicios de salud a los afiliados al Sistema sea otorgada en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Implementar estrategias para vigilar el cumplimiento de las facultades de las unidades administrativas que conforman el REPSS;
- IV. Instruir y validar la emisión en tiempo y forma de los informes requeridos por la CNPSS, en apego a la normatividad que regula la operación del Sistema;
- V. Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- VI. Instruir el cumplimiento de las disposiciones normativas emitidas por la CNPSS, para la integración, actualización y administración del Padrón;
- VII. Supervisar que el SCEI entre entidades federativas, instituciones y establecimientos del Sistema Nacional de Salud para la prestación de servicios, sea operado en apego a lo normado por la CNPSS;
- VIII. Fomentar acciones y estrategias para la participación de los sectores público, social y privado en actividades en materia de protección social en salud;

- IX. Administrar a través de la Dirección de Financiamiento y Administración, los recursos financieros transferidos para la ejecución y operación del Sistema, así como instrumentar los mecanismos necesarios para la correcta aplicación de los mismos;
- X. Instruir la atención de requerimientos emitidos por autoridades federales o locales competentes con relación a la recepción, administración y ejercicio de los recursos del Sistema;
- XI. Celebrar convenios con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y otros organismos, a fin de optimizar la utilización de sus instalaciones y la prestación de servicios para garantizar la portabilidad y tutela de derechos de los beneficiarios, en el ámbito de su competencia;
- XII. Coadyuvar en la fiscalización de los recursos transferidos para la ejecución y operación del Sistema, incluyendo aquéllos destinados al mantenimiento y desarrollo de infraestructura y equipamiento;
- XIII. Coadyuvar a través de la Dirección de Gestión de Servicios de Salud, en la implementación de acciones para la acreditación de unidades médicas para la mejora continua y la calidad en la atención médica a los beneficiarios del Sistema;
- XIV. Difundir por medio de la Dirección de Gestión de Servicios de Salud, los criterios para integrar la red de servicios, así como su operación y actualización pertinente;
- XV. Gestionar ante la CNPSS, el pago de los casos validados por atención a los beneficiarios del Sistema de acuerdo con las disposiciones jurídicas que regulan la operación del FPGC y SMSXXI;
- XVI. Representar al REPSS, en aquellas juntas, comisiones u órganos colegiados de los que forme parte; y,
- XVII. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y** **SUS FACULTADES GENERALES**

Artículo 7°. Las unidades administrativas y los servidores públicos del REPSS ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, metas, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Director General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 8°. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular propuesto por el Director General y aprobado por la Junta, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera del REPSS.

Artículo 9°. A los titulares de las unidades administrativas del REPSS les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

- II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al Director General sobre el resultado de las mismas;
- III. Presentar, en tiempo y forma al Director General, los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- IV. Formular en coordinación con la Dirección de Financiamiento y Administración, el proyecto de presupuesto e informes que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;
- V. Elaborar y remitir para validación de la Dirección de Financiamiento y Administración dentro de los términos establecidos, el Proyecto del Programa Operativo Anual;
- VI. Proporcionar a la Unidad de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, la información relativa a los objetivos, metas y estrategias establecidas para el cumplimiento de sus fines, para su incorporación al Plan Anual de Trabajo del REPSS;
- VII. Proveer la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, a la Unidad de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional del REPSS;
- VIII. Proponer la suscripción de instrumentos jurídicos necesarios con los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en la esfera de su competencia;
- X. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Atender los asuntos y comisiones que les encomiende la Junta, el Director General, y demás disposiciones jurídicas aplicables hasta su conclusión; e informar con oportunidad los avances y el estado que guarden;
- XII. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que les instruya el Director General, e informarle del resultado de las mismas;
- XIII. Otorgar atención a los asuntos de su competencia de manera eficaz y oportuna;
- XIV. Cumplir con los lineamientos expedidos por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes del REPSS que le sean asignados;
- XV. Coadyuvar en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del REPSS;
- XVI. Llevar el registro y control de la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo a los sistemas implementados para ello;
- XVII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento del REPSS;

- XVIII. Supervisar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Atender previo acuerdo con el Director General, las solicitudes de información de la CNPSS, en materia de su competencia;
- XX. Rendir en tiempo y forma los informes que les correspondan en el ámbito de su competencia;
- XXI. Proporcionar en tiempo y forma en el ámbito de competencia, la información necesaria para atender solicitudes emitidas por los órganos fiscalizadores, autoridades judiciales y/o administrativas ó, particulares;
- XXII. Observar los lineamientos emitidos, en materia de control interno, sistema de gestión de calidad y demás implementados para el cumplimiento de los objetivos del REPSS; y,
- XXIII. Las demás que señale el titular de la Dirección General del REPSS y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y AFILIACIÓN

Artículo 10. Al titular de la Dirección de Operación y Afiliación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover la incorporación al Sistema de la población no derechohabiente a los esquemas de seguridad social;
- II. Aplicar las políticas y criterios de promoción y afiliación del Sistema, conforme a las disposiciones normativas federales aplicables en concordancia con las estatales;
- III. Aplicar los criterios técnicos y administrativos contemplados por el Sistema para la programación y ejecución de las actividades relacionadas con promoción, operación, afiliación, reafiliación y administración del Padrón;
- IV. Evaluar la productividad y el desempeño de los MAO's y brigadas de afiliación con el objeto de implementar estrategias óptimas de afiliación y reafiliación;
- V. Planear y supervisar la implementación de las estrategias necesarias para el logro de las metas de afiliación y reafiliación en los términos establecidos por la CNPSS;
- VI. Validar el informe que se genere respecto del Padrón para remitirlo a la CNPSS en tiempo y forma conforme a las disposiciones vigentes;
- VII. Implementar las estrategias necesarias para garantizar el resguardo y confidencialidad del Padrón;
- VIII. Vigilar la aplicación de las actualizaciones que se den a la plataforma informática del Sistema de Administración del Padrón;
- IX. Coadyuvar con las unidades administrativas que conforman el REPSS, proporcionando la información relativa a la afiliación y re afiliación, para atender los requerimientos que cada una efectúe en el ámbito de sus facultades; y,

- X. Las demás que le señale el titular de la Dirección General del REPSS y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DE SERVICIOS DE SALUD

Artículo 11. Al titular de la Dirección de Gestión de Servicios de Salud le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Supervisar y validar el acceso efectivo, oportuno, integral, de calidad y sin desembolso al momento de su utilización a los servicios de salud que se proporcionen a los afiliados al Sistema a través de la Red, así como con las instancias con las que se suscriban convenios;
- II. Instrumentar las acciones necesarias para tutelar que la atención a los beneficiarios se realice de manera integral con apego a la cobertura que oferta el Sistema;
- III. Planear estrategias que garanticen la tutela de los derechos de los beneficiarios, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Vigilar que la Red cuente con el dictamen de acreditación vigente para la prestación de servicios ofertados por el Sistema;
- V. Validar los casos registrados en las unidades médicas que conforman la Red para su control, registro, cobro y pago correspondiente de los diagnósticos contemplados por el SMSXXI, FPGC y SCEI;
- VI. Monitorear la operación de las plataformas establecidas para el cumplimiento de los objetivos y normatividad aplicable al Sistema;
- VII. Proponer la suscripción de instrumentos legales que garanticen el acceso efectivo, oportuno, integral, de calidad y sin desembolso al momento de su utilización de los servicios de salud que se proporcionen a los beneficiarios a través de la Red;
- VIII. Supervisar que el Gestor, cumpla con las actividades y disposiciones establecidas en los instrumentos normativos que regulan su actuar;
- IX. Coadyuvar en la implementación de estrategias que fomenten la participación ciudadana e impulsen la integración de organizaciones de beneficiarios del Sistema que se constituyan como avales ciudadanos de la calidad del trato digno que debe proporcionarse en la Red;
- X. Coadyuvar en la integración de instrumentos jurídicos para la instrumentación y operación del Sistema;
- XI. Supervisar a través del Departamento de Garantía y Atención a Beneficiarios y Acreditación de Servicios el cumplimiento de los protocolos técnicos asociados a intervenciones del FPGC, por parte de las unidades médicas acreditadas;
- XII. Validar la información de los casos registrados por las unidades médicas en los sistemas habilitados por la CNPSS;

- XIII. Presentar al Director General para su validación los informes sobre la atención brindada a los beneficiarios del Sistema, tutela de derechos, el avance de los programas y carteras de servicios médicos en los términos establecidos para tal efecto;
- XIV. Implementar las estrategias necesarias para garantizar que los beneficiarios del Sistema reciban información suficiente, clara, oportuna y veraz, así como la orientación que sea necesaria respecto de la cobertura que oferta el citado Sistema;
- XV. Coordinar con los SSM estrategias para fortalecer la prestación de servicios de salud a los beneficiarios del Sistema;
- XVI. Coordinar acciones para el logro de sus objetivos con las áreas competentes del REPSS y SSM;
- XVII. Informar a la Dirección de Financiamiento y Administración la captación de recursos derivado de la validación de casos del SMSXXI y FPGC, para su gestión correspondiente;
- XVIII. Vigilar que la adquisición de medicamentos se ajuste a la cobertura del Sistema, en apego a los lineamientos emitidos por la CNPSS;
- XIX. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que regulan la operación y ejecución del Sistema, en el ámbito de su competencia;
- XX. Supervisar que los recursos destinados para el mantenimiento, desarrollo de estructura y equipamiento sean acordes con la priorización de acreditación de unidades y en congruencia con el Plan Maestro de Infraestructura en Salud; y,
- XXI. Las demás que le señale el titular de la Dirección General del REPSS y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 12. Al titular de la Dirección de Financiamiento y Administración le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Administrar los recursos financieros destinados por la Federación para la operación del Sistema y Programa PROSPERA;
- II. Administrar los recursos humanos y materiales que se requieren para el funcionamiento del REPSS;
- III. Integrar anualmente de conformidad a la normatividad aplicable, la planeación, programación y presupuestación de los recursos del Sistema y Programa PROSPERA, en coordinación con las unidades administrativas del REPSS;
- IV. Supervisar que los recursos del Sistema y Programa PROSPERA sean programados, ejercidos y comprobados, de manera transparente y oportuna en cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- V. Dirigir la integración de los Proyectos de Presupuesto Anual de Egresos y estimaciones de ingresos, Programa Operativo Anual, Programa Anual de Adquisiciones, Bienes y

Servicios, y someterlos a consideración del Director General a fin de que sean presentados ante la Junta de Gobierno para su aprobación;

- VI. Implementar los mecanismos necesarios para la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos administrados por el REPSS, en observancia de la normatividad y procedimientos establecidos para el correcto y transparente ejercicio de los recursos;
- VII. Supervisar la actualización de los sistemas diseñados para la correcta aplicación y ejercicio de los recursos administrados por el REPSS;
- VIII. Establecer los mecanismos necesarios para la programación y distribución de los recursos del Sistema, Programa PROSPERA y demás programas que le fueren encomendados;
- IX. Supervisar la elaboración de los estados financieros y presupuestales del REPSS y someterlos a consideración del Director General a fin de que sean presentados ante la Junta para su aprobación;
- X. Proponer al Director General la contratación de inversiones y servicios financieros;
- XI. Validar que el presupuesto autorizado del REPSS se registre en los Sistemas que para tal efecto sean diseñados, con la finalidad de llevar un control adecuado del mismo;
- XII. Identificar y someter a consideración del Director General, las modificaciones presupuestales necesarias a efecto de aplicar el gasto con estricto apego a la normatividad aplicable;
- XIII. Gestionar la ministración de recurso Federal y Estatal del REPSS, de conformidad al calendario presupuestal autorizado por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XIV. Implementar los mecanismos de control presupuestal y contable, con la finalidad de vigilar el avance del presupuesto, así como realizar las modificaciones presupuestales que permitan ejercer la totalidad de los recursos administrados por el REPSS en tiempo y forma;
- XV. Vigilar la correcta administración de las cuentas bancarias específicas que sean aperturadas para el manejo de los recursos administrados por el REPSS;
- XVI. Vigilar y coordinar el proceso de rendición de cuentas, proporcionando la información relacionada con los recursos administrados por el REPSS, a los diversos órganos fiscalizadores;
- XVII. Supervisar que la aplicación, transferencias de recursos y pagos que se realicen, sean en tiempo y en apego a los conceptos del gasto, porcentajes que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, así como los autorizados por la CNPSS y demás normativa vigente y aplicable en la materia;
- XVIII. Informar al Director General sobre los recursos en numerario de carácter federal que no se hayan ejercido o comprobado su destino a los fines específicos para los que le fueron transferidos o entregados, para realizar el reintegro de ser el caso, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Gestionar el pago a los establecimientos que conforman la Red, en los términos de la normatividad establecida para tal efecto;

- XX. Supervisar la integración de los programas mensuales de ministración de recursos por pago de servicios y gestionar la radicación de los mismos, así como calendarizar y efectuar los pagos por servicios y cualquier otro tipo de egreso;
- XXI. Proponer al Director General las estrategias para la asignación, ampliación, modificación y supervisión de los recursos financieros administrados por el REPSS;
- XXII. Someter a consideración del Director General la propuesta sobre el uso y destino de los intereses que en su caso hayan generado los recursos administrados por el REPSS, para su aprobación por la Junta;
- XXIII. Gestionar y supervisar las transferencias, modificaciones y ampliaciones de los recursos financieros administrados por el REPSS, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIV. Vigilar en el ámbito de su competencia, los procedimientos administrativos de adjudicación de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, y obra pública, con cargo a los recursos administrados por el REPSS;
- XXV. Proporcionar a la autoridad competente la información financiera correspondiente a los recursos administrados por el REPSS, para la integración de la cuenta pública;
- XXVI. Integrar la información que se remita a la CNPSS sobre la aplicación de los recursos transferidos para la operación del Sistema y Programa PROSPERA;
- XXVII. Supervisar y validar las adquisiciones de materiales, suministros, mobiliario y equipo, así como su distribución a las diversas unidades administrativas del REPSS; y,
- XXVIII. Las demás que le señale el titular de la Dirección General del REPSS y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y SEGUIMIENTO

Artículo 13. Al titular de la Unidad de Normatividad y Seguimiento le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al REPSS previo instrumento delegatorio otorgado por el Director General;
- II. Otorgar asesoría, consultas y opiniones a las unidades administrativas que conforman el REPSS, para la adecuada aplicación de la normatividad que lo rige;
- III. Representar al REPSS en los asuntos contenciosos en los que sea parte, así como intervenir con tal carácter en todo procedimiento judicial, administrativo o de cualquier otra índole, en el ámbito de su competencia y ante cualquier autoridad judicial, laboral o administrativa;
- IV. Difundir la normativa que regula la operación del REPSS;
- V. Requerir a los titulares de las unidades administrativas del REPSS, el cumplimiento a las resoluciones dictadas por la autoridad judicial, laboral o administrativa, dentro de los procedimientos en los que éste sea parte;

- VI. Interponer recursos legales, formular denuncias y querellas ante el ministerio público investigador o autoridad que corresponda, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el REPSS haya sido ofendido o tenga interés; asimismo, presentar desistimientos, perdón legal y acordar conciliaciones en su beneficio conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Promover y atender los juicios de amparo en los que el REPSS, el Director General y/o titulares de las unidades administrativas del mismo sean parte, debiendo en su caso presentar los escritos de demanda, contestación, rendir los informes solicitados, así como formular y gestionar en general los recursos y promociones que a dichos juicios se refieran;
- VIII. Participar en las investigaciones para suscribir las actas administrativas derivadas de las incidencias que presente el personal del REPSS;
- IX. Solicitar y revisar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de los actos e instrumentos jurídicos, que sean competencia del REPSS y que expresamente se requieran;
- X. Formular, revisar, registrar, analizar, emitir, resguardar y dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas del REPSS a la formalización de los convenios, contratos, permisos, apéndices, acuerdos y sus anexos que celebre el REPSS para cumplimiento de sus objetivos, así como expresar opinión sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad y demás efectos jurídicos;
- XI. Proponer y elaborar, la emisión o modificación de leyes, decretos, reglamentos, manuales, normas, políticas, lineamientos y circulares que sean aplicables al REPSS; así como analizar la procedencia de proyectos emitidos por las diversas áreas del citado REPSS;
- XII. Integrar, registrar y difundir, de manera ordenada y sistemática la normativa que incida en el ámbito de competencia del REPSS;
- XIII. Coordinar las acciones necesarias para la ejecución del procedimiento de entrega recepción de los servidores públicos que ocupan cargos de mandos medios y superiores adscritos al REPSS, en los términos previstos en la normativa de la materia;
- XIV. Cotejar y emitir certificaciones de la documentación original e información de los sistemas electrónicos y página web oficial del REPSS, que contengan información y/o documentación que conste en las unidades administrativas;
- XV. Coordinar la atención y seguimiento con las unidades administrativas del REPSS a las recomendaciones emitidas por organismos que vigilan la protección de los derechos humanos;
- XVI. Dar atención y seguimiento a las auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores Federales o Estatales, así como a los requerimientos que se deriven de las mismas;
- XVII. Atender las observaciones que resulten de las fiscalizaciones, practicadas por los órganos fiscalizadores Federales o Estatales;
- XVIII. Integrar, registrar y difundir, de manera ordenada y sistemática la normativa que incida en el ámbito de competencia del REPSS;

- XIX. Elaborar, revisar y registrar de manera correcta y ágil los contratos de adjudicación directa necesarios para la operación y correcta ejecución del gasto por parte del REPSS; y,
- XX. Las demás que le señale el titular de la Dirección General del REPSS y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROSPERA

Artículo 14. Al titular de la Coordinación Estatal de Prospera, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Observar y cumplir las Reglas de Operación del Programa PROSPERA, vigentes y demás instrumentos jurídicos aplicables;
- II. Coordinar acciones para el logro de sus objetivos con las unidades administrativas competentes del REPSS y SSM;
- III. Elaborar y remitir para validación por parte de la CNPSS dentro del primer trimestre del año, en el formato establecido el Programa Operativo Anual del Programa PROSPERA, con base en el presupuesto autorizado y notificado al REPSS por el área correspondiente;
- IV. Presentar dentro del primer trimestre del año al Director General para su validación el Programa Operativo Anual del Programa PROSPERA;
- V. Proporcionar a la Unidad de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, la información relativa al Plan de Supervisión del Programa PROSPERA dentro de los términos establecidos;
- VI. Gestionar la transferencia de recursos para el cumplimiento de los objetivos del Programa PROSPERA, ante la Dirección de Financiamiento y Administración, en apego al Programa Operativo Anual;
- VII. Coordinar en conjunto con la Dirección de Financiamiento y Administración, para la gestión de la presentación en tiempo y forma de la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos del Programa PROSPERA;
- VIII. Turnar ante la instancia competente las quejas y denuncias que sean interpuestas en el ejercicio de sus derechos por los beneficiarios del Programa PROSPERA, en apego a los procedimientos administrativos establecidos para su atención;
- IX. Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros sean aplicados a los objetivos del Programa PROSPERA;
- X. Proponer la suscripción de instrumentos jurídicos necesarios con los órdenes de Gobierno federal, estatal y municipal para el cumplimiento de los objetivos del Programa PROSPERA;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las metas y objetivos del CREDIET;
- XII. Hacer del conocimiento al Director del CREDIET, el techo financiero autorizado para el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia de Desarrollo Infantil a su cargo;

- XIII. Validar dentro del primer trimestre del año el Programa de Trabajo y Supervisión emitido por el Director del CREDIET; y,
- XIV. Las demás que le señale el titular de la Dirección General del REPSS y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO X
DE LA UNIDAD AUXILIAR DEL DIRECTOR GENERAL
DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 15. Al titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Implementar acciones y programas que fortalezcan la planeación institucional;
- II. Integrar los manuales de organización y procedimientos del REPSS;
- III. Implementar el Sistema de Gestión de Calidad, coordinar la certificación y recertificación de los procesos que lleva a cabo el REPSS y llevar a cabo los programas de inducción del personal al mismo;
- IV. Supervisar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas que conforman el REPSS, a través del cumplimiento de objetivos, metas y estrategias definidas en el Plan Anual de Trabajo;
- V. Dirigir el seguimiento, evaluación y mejora de planes, programas y proyectos que opere el REPSS e informar al Director General de los resultados obtenidos;
- VI. Supervisar el cumplimiento de actividades que contribuyan a la estandarización de procesos para la mejora continua y certificaciones que se implementen;
- VII. Formular informes de resultados en los que se muestren las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, así como los derivados del seguimiento a indicadores estratégicos;
- VIII. Establecer la metodología para la elaboración y evaluación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Plan de Trabajo de Control Interno, así como los reportes de avances respectivos;
- IX. Conducir la implementación y monitoreo de estrategias de desarrollo institucional;
- X. Coordinar la elaboración del apartado del Informe de Gobierno del Ejecutivo del Estado correspondiente al REPSS y remitirlo a la dependencia competente previa autorización del Director General;
- XI. Coadyuvar en la atención y seguimiento de las auditorías, revisiones, verificaciones y actos de vigilancia que se realicen al REPSS por parte de los diferentes entes auditores en materia de control, evaluación y fiscalización, así como emitir las recomendaciones que resulten procedentes;
- XII. Instrumentar y organizar acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, entre las Unidades Administrativas del REPSS, en términos de la legislación, lineamientos y normatividad aplicables en la materia; y,

- XIII. Las demás que le señale el titular de la Dirección General del REPSS y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 16. En las ausencias temporales el Director General será suplido por los titulares de las unidades administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica autorizada, establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 17. En las faltas temporales de los titulares de la Direcciones y de la Unidad de Normatividad y Seguimiento, serán suplidos por los titulares de las unidades administrativas a su cargo, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización del REPSS, de izquierda a derecha.

Artículo 18. Las ausencias temporales de los demás titulares de las unidades administrativas serán suplidas por el servidor público que designe el Director General. Los servidores públicos que suplan las ausencias mencionadas tendrán todas las facultades que correspondan al titular, independientemente de las de su propio cargo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Segundo. Las unidades administrativas del REPSS, dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente, deberán realizar las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Morelia, Michoacán, a 16 de marzo de 2018.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO.NO REELECCIÓN"

SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO
(Firmado)

PASCUAL SIGALA PÁEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

CARLOS MALDONADO MENDOZA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
(Firmado)

ELÍAS IBARRA TORRES
SECRETARIO DE SALUD
(Firmado)