



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



**JUEVES 2 DE JUNIO
DE 2016**

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C L X X X V

32
SECCIÓN IV

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



ACUERDO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno.

DIGELAG ACU 018/2016
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS
LEGISLATIVOS Y ACUERDOS
GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE JALISCO

GUADALAJARA, JALISCO, A 19 DE MAYO DE 2016

Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36, 46 y 50 de la Constitución Política; 1º, 2º, 3º fracción II, 4º, 8º, 11 fracción III, 12 fracciones I y IV, 13 y 16 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y 1º, 2º y 4º de la Ley del Organismo Público Descentralizado denominado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco", ordenamientos todos del Estado de Jalisco y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo es depositado en un ciudadano a quien se le denomina Gobernador del Estado.
- II. Que el artículo 50 fracciones VIII y XX de la Constitución Política del Estado de Jalisco, otorga al Titular del Poder Ejecutivo la atribución para expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la administración pública, además de que le corresponde el expedir acuerdos de carácter administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos.
- III. Que en el párrafo cuarto del artículo 4º de nuestra Carta Magna, se consagra como garantía individual el derecho a la protección de la salud y a su vez los numerales 5º de la Ley General de Salud y el 4º de la Ley de Salud del Estado de Jalisco, determinan que el Estado es la autoridad sanitaria.
- IV. Que la Ley Orgánica del Poder ejecutivo del Estado en el artículo 16 dispone que la Secretaría de Salud es la dependencia encargada de proporcionar y coordinar los servicios de salud, la regularización sanitaria y asistencia pública en el Estado.
- V. Que en el año 2004 se creó por disposición presidencial el Seguro Popular, que da cobertura médica a la población más vulnerable que carece de seguridad social, donde cabe destacar que el Estado de Jalisco, fue precursor de este proyecto integral en salud para la clase social vulnerable.
- VI. Que de conformidad con el artículo 77 bis 1 y 77 bis 13 de la Ley General de Salud, y con el propósito de dar cabal cumplimiento al acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos

federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud publicado el 09 de diciembre de 2014 en el "Diario Oficial de la Federación", emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Salud

VII. Que por decreto 25457/LX/15 publicado el 09 de septiembre de 2015 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se expidió la Ley del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco.

VIII. Que la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco, según consta en el acuerdo cuarto del acta de la tercera sesión extraordinaria de fecha 12 de abril de 2016, con fundamento en lo que establecen los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 9 fracción I de la Ley citada en el párrafo que antecede, aprobó el proyecto de Reglamento correspondiente.

IX. Que es intención y propósito fundamental del Ejecutivo a mi cargo, dar cumplimiento al compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídico-administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias sociales, a efecto de hacerla más ágil y eficiente, buscando perfeccionar el ejercicio de las autoridades, así como la protección de los derechos e intereses de la ciudadanía.

En mérito a los fundamentos y razonamientos expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expide el Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA LEY DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE JALISCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objeto del presente ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco, así como establecer el ámbito de competencia de las direcciones y unidades administrativas que lo integran.

Artículo 2. El Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco es un organismo público descentralizado sectorizado a la Secretaría de Salud de Jalisco con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, además de los términos a que se refiere el artículo 3º de la Ley del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco, se entiende por:

- I. **Director General:** El Director General del Organismo;
- II. **Ley:** La Ley del Organismo;
- III. **Órgano de Control:** El Órgano de Control Interno y Vigilancia del Organismo;
- IV. **PROSPERA:** Programa de Inclusión Social PROSPERA; y
- V. **Unidades administrativas:** Las direcciones de área y unidades del Organismo.

Artículo 4. El Organismo, a través de su estructura administrativa, planeará, conducirá y ejecutará sus actividades sujetándose a los objetivos y atribuciones que le fueron conferidos en la Ley. Asimismo, ejercerá sus atribuciones conforme a la legislación federal y estatal aplicable, a lo señalado en este Reglamento y en las demás disposiciones que se deriven de los mismos.

Artículo 5. El Organismo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, administrar, operar, coordinar e impulsar las acciones del Sistema en el Estado de Jalisco;
- II. Realizar acciones en materia de promoción para la incorporación y afiliación de beneficiarios al Sistema;
- III. Gestionar servicios de salud para los Afiliados al Sistema y difundir entre ellos sus derechos y obligaciones;
- IV. Integrar, administrar y actualizar del padrón de beneficiarios del Sistema, así como realizar la afiliación y verificar la vigencia de su derechos;
- V. Financiar, coordinar y verificar de forma eficiente, oportuna y sistemática la prestación integral de los servicios de salud a las personas beneficiarias del Sistema, a cargo de los establecimiento para la atención médica que estén incorporados, en las que se incluya la atención médica, los medicamentos y demás insumos asociados al mismo;

VI. Gestionar el pago a los establecimientos para la atención médica incorporados al Sistema en los términos del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud;

VII. Reintegrar los recursos en numerario de carácter federal que no haya sido ejercidos o comprobado su destino a los fines específicos para los que le fueron transferidos o entregados en los términos del artículo 77 bis 16, párrafo tercero de la Ley General de Salud;

VIII. Corroborar que los Prestadores observen y cumplan con todos los requisitos que establezca la normatividad aplicable para la prestación de servicios médicos;

IX. Administrar los recursos aportados por los Gobiernos Federal y Estatal, así como aquellos que reciba para su operación y del Sistema en el Estado de Jalisco;

X. Celebrar convenios, acuerdos y contratos para impulsar, coordinar y vincular sus acciones con los sectores público, social y privado para la realización de su objeto y la atención a grupos vulnerables, observando para tales casos la legislación aplicable;

XI. Establecer las bases para satisfacer de manera integral las necesidades de salud de las familias beneficiarias, de acuerdo a su disponibilidad financiera y en estricto apego a cada una de las intervenciones comprendidas en el CAUSES;

XII. Promover que los Prestadores adopten esquemas de operación que mejoren la atención, modernicen la administración de los servicios y registros clínicos, alienten la certificación de su personal y promuevan la acreditación de sus establecimientos;

XIII. Fomentar la formalización de acuerdos de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para los fines del Sistema;

XIV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que conformen su patrimonio, de acuerdo a la legislación aplicable;

XV. Promover y coordinar la participación de los municipios en el Sistema mediante la suscripción de convenios, de conformidad con la legislación aplicable;

XVI. Administrar y supervisar el ejercicio de los recursos financieros establecido en la Ley General de Salud para las entidades federativas en materia de protección social en salud, apegándose a los criterios generales

que en materia de supervisión emita la autoridad sanitaria federal a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;

XVII. Rendir cuentas de los recursos que reciba en términos de la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Protección Social en Salud, para la operación del Sistema, y demás disposiciones aplicables;

XVIII. Entregar la información que las autoridades federales o locales competentes soliciten respecto de los recursos que reciba, así como sobre de su ejercicio; y

XIX. Las demás que le confieran la Ley, el Acuerdo de Coordinación u otros ordenamientos legales.

Artículo 6. El Organismo cuenta con los siguientes órganos de gobierno y administración:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. Dirección General.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7. La Junta de Gobierno del Organismo se integra de conformidad con lo establecido por los artículos 7° y 8° de la Ley.

Artículo 8. La Junta de Gobierno tiene las facultades que le otorga el artículo 9° la Ley, así como a lo que se establezca en el Acuerdo de Coordinación.

Artículo 9. La Junta de Gobierno sesionará conforme lo señala el artículo 10 de la Ley, y de conformidad a lo siguiente:

I. De forma ordinaria cada trimestre y extraordinaria cuando lo estime conveniente el Presidente o dos de sus integrantes; sus sesiones serán válidas con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes y los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

II. El Presidente de la Junta de Gobierno, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 10. Las convocatorias para llevar a cabo las sesiones de la Junta de Gobierno deberán de formularse por escrito y enviarse a sus integrantes con al menos cinco días de anticipación para las sesiones ordinarias; y con

setenta y dos horas para las extraordinarias. La convocatoria para las sesiones estará a cargo del Secretario Técnico.

Las convocatorias para las Juntas de Gobierno ordinarias o extraordinarias, deberán ir acompañadas de la orden del día y de los documentos que informen los asuntos a tratar.

Los acuerdos que resulten de las sesiones deberán ser consignados en las actas respectivas.

Artículo 11. El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno de conformidad con el artículo 8° de la Ley, cuenta además con las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, entregar a cada integrante la carpeta de la sesión a celebrarse;
- III. Levantar el acta de las sesiones y recabar las firmas correspondientes;
- IV. Resguardar los archivos y documentos de la Junta de Gobierno; y
- V. Las demás que le correspondan por acuerdo de la propia Junta de Gobierno y atendiendo a la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 12. El Director General es designado y removido libremente por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en los términos de la Ley.

Artículo 13. El Director General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano ejecutivo del Organismo;
- II. Representar legalmente al Organismo;
- III. Celebrar y otorgar toda clase de actos documentos inherentes al objeto del Organismo;
- IV. Ejercer las más amplias facultades de administración, pleitos y cobranzas;
- V. Formular querellas y otorgar el perdón legal;
- VI. Ejercitar y desistirse de acciones jurisdiccionales estatales y federales;

- VII.** Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- VIII.** Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan;
- IX.** Administrar los recursos financieros, humanos y materiales del Organismo;
- X.** Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- XI.** Formular el plan institucional, las matrices de indicadores para resultados y los demás instrumentos de planeación y programación del Organismo y proponerlos a la Junta de Gobierno;
- XII.** Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo, junto con los Directores de Área así como el Clasificador por Objeto del Gasto y proponerlos a la Junta de Gobierno;
- XIII.** Nombrar y remover a los Directores de Área y demás personal que conforman al Organismo;
- XIV.** Establecer las medidas y mecanismos que aseguren la calidad, eficacia y eficiencia en la operación del Organismo;
- XV.** Diseñar y operar mecanismos de evaluación de la eficiencia y eficacia del desempeño del Organismo y presentar a la Junta de Gobierno un informe semestral de los resultados obtenidos;
- XVI.** Establecer y operar los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos en los planes y programas;
- XVII.** Recabar, organizar y publicar información estadística sobre el desempeño del Organismo;
- XVIII.** Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno un informe trimestral del avance en las metas y objetivos de los planes y programas del Organismo y de la gestión financiera y administrativa del mismo, sin perjuicio de los informes especiales que le requiera la Junta de Gobierno en cualquier tiempo;
- XIX.** Suscribir nombramientos, en su caso, los contratos colectivos e individuales de trabajo del Organismo con sus trabajadores;
- XX.** Proponer al presidente de la Junta de Gobierno la celebración de reuniones extraordinarias cuando existan asuntos que así lo ameriten;

- XXI.** Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control y valuación que sean necesarios;
- XXII.** Tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten y presentar a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control y evaluación, su funcionamiento y programas de mejoramiento;
- XXIII.** La planeación, programación, organización dirección, control y evaluación del Organismo, conjuntamente con las direcciones que lo integran;
- XXIV.** Celebrar acuerdos de coordinación para la ejecución del Sistema, con las dependencias y entidades de la administración pública estatales y federales para la ejecución del sistema de protección social en salud;
- XXV.** Dar seguimiento al Plan Maestro de la Secretaría de Salud;
- XXVI.** Gestionar para que las unidades médicas públicas y privadas, se incorporen al Sistema de Protección Social en Salud e invitarlos para que acrediten o certifiquen los nosocomios y al personal que los representan;
- XXVII.** Presentar periódicamente informes a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de acuerdo a los parámetros establecidos en los programas de salud;
- XXVIII.** Transparentar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de conformidad con la norma aplicable y en materia de transparencia e información pública y rendición de cuentas;
- XXIX.** Promover y difundir en el interior del Estado los alcances y beneficios del régimen de protección social en salud, a través de los medios oficiales y particulares de comunicación;
- XXX.** Promover y coordinar la participación de los municipios al Sistema de Protección Social en Salud mediante la suscripción de convenios, de conformidad con la legislación aplicable;
- XXXI.** Proponer a la Junta de Gobierno la contratación de servicios de despachos contables externos y asesorías profesionales con base en las necesidades del Organismo;
- XXXII.** Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos y de responsabilidades al personal que labora en el Organismo; y
- XXXIII.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Sección Primera Disposiciones Comunes

Artículo 14. Para la ejecución de sus funciones y atribuciones el Organismo, el Director General contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Área Administrativa;
- II. Dirección de Área Jurídica;
- III. Dirección de Área de Gestión Médica;
- IV. Dirección de Área de Afiliación y Promoción;
- V. Dirección de Área de Prospera y Caravanas de la Salud;
- VI. Unidad de Transparencia; y
- VII. Unidad de Comunicación Social.

Artículo 15. Para los efectos de este Reglamento, y para el funcionamiento del Organismo, las Unidades Administrativas, no existirá entre ellas relación jerárquica.

Las Direcciones de área deberán coordinarse entre sí, para su mejor funcionamiento y proporcionarse la información necesaria requerida para el cumplimiento de sus obligaciones.

El Organismo por medio de sus direcciones de área, conducirá sus actividades en forma programada, ajustándose a las políticas, estrategias y prioridades para el logro de los objetivos fijados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el Consejo Nacional de Salud y las Leyes General de Salud y la Estatal, así como en los acuerdos nacionales e internacionales en la materia y demás disposiciones aplicables.

Artículo 16. Los Titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas del Organismo tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Someter a acuerdo del Titular de la Dirección General, los asuntos de su competencia, asegurándose de que cumplan con todas las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que norman su contenido;

- II. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confiera el titular de la Dirección General, informándole por escrito el resultado de las mismas;
- III. Programar, organizar y dirigir los programas y acuerdos vigentes que tengan relación directa con el objeto del Organismo;
- IV. Representar al Director General cuando así sea solicitado;
- V. Proporcionar, previo acuerdo con el Director General, la información y, en su caso, la cooperación que les sea requerida por otras dependencias o entidades de la administración pública, federal, estatal o municipal;
- VI. Elaborar las matrices de indicadores para resultados de sus respectivas áreas;
- VII. Dar seguimiento puntual a sus operaciones y someter al acuerdo del Director General, alternativas de solución que se requieran para solventar problemas que puedan afectar el pleno ejercicio de sus atribuciones en la ejecución de programas, proyectos y cumplimiento de metas programadas; y
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Sección Segunda De la Dirección de Área Administrativa

Artículo 17. La Dirección de Área Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar a las Direcciones de área, el apoyo necesario en bienes y servicios generales, informáticos, mantenimiento, conservación, adquisiciones y suministros, para su operación;
- II. Elaborar el programa anual de adquisiciones bienes y servicios que requiera el Organismo para su funcionamiento y presentarlo para el visto bueno del Director General y poner en operación los programas y gestionar ante la Secretaría de Salud los recursos para la operación de estos a desarrollar en el ejercicio fiscal correspondiente y aplicarlo con oportunidad, una vez que sea aprobado por la Junta de Gobierno;
- III. Llevar el registro del personal médico, administrativo y operativo involucrado en la operación y funcionamiento del Organismo que se encuentren realizando actividades en las oficinas centrales de este organismo;

IV. Aperturar cuentas bancarias que generen rendimientos financieros del presupuesto anual e informar a la Secretaría de Salud del monto de los mismos en los términos del artículo 77 bis 15 fracción 1, demás y relativos de la Ley General de Salud;

V. Elaborar el presupuesto anual del Organismo y gestionar ante la Secretaría de Salud y otras dependencias e instituciones nacionales, internacionales y organizaciones no gubernamentales, los recursos para la operación de los programas a desarrollar en la anualidad correspondiente y vigilar que los mismos se apliquen con oportunidad;

VI. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar los recursos del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado, en el ámbito presupuestal y financiero;

VII. Ejercer con transparencia el presupuesto anual asignado al Organismo;

VIII. Realizar en cada anualidad un análisis de puestos y salarios, honorarios e incentivos del personal que integran el Organismo y proponer al Director General, para que lo ponga a consideración de la Junta de Gobierno, el incremento salarial de acuerdo a las políticas y recomendaciones tomadas por la Comisión Nacional de Sueldos y Salarios;

IX. Realizar la contratación de personal de acuerdo al perfil de puestos y con actitud de servicio para la administración y operación del Organismo;

X. Vigilar la aplicación de las partidas presupuestales y de recursos humanos del Organismo;

XI. Recabar, custodiar y conservar la documentación justificante y comprobatoria original de las erogaciones de los recursos en numerario que le sean transferidos así como de llevar la contabilidad respecto de dichos recursos, de conformidad a los artículos 77 bis 5 apartado b fracción VIII y 77 bis 15 fracción II, de la Ley General de Salud;

XII. Elaborar conjuntamente con los Directores de Área o con quien ellos designen en su representación, los procesos para la contratación de bienes y servicios en cirugía general, gineco-obstetricia, pediatría, cataratas, traumatología y ortopedia, con los hospitales subrogados acreditados, certificados, re- certificados o en proceso;

XIII. Llevar el control de los egresos del presupuesto, con cortes trimestrales;

XIV. Llevar un control de los bienes materiales, consumibles, muebles e inmuebles propiedad del Organismo así como de los espacios rentados;

XV. Realizar los procesos necesarios para la celebración de contratos, de conformidad con la normativa en la materia, y turnar los expedientes integrados a la Dirección de Área Jurídica para su elaboración;

XVI. Elaboración de la nómina del personal que integran el Organismo y realizar los pagos a éstos, de conformidad con la normativa;

XVII. Revisar las facturas que presenten para su cobro los hospitales subrogados, una vez que fueron validadas por la Dirección de Área de Gestión Médica, para que se proceda a su pago;

XVIII. Implementar modelos de simplificación en los procesos administrativos y ponerlos a consideración del Director General, para que éste los proponga a la Junta de Gobierno para su autorización;

XIX. Proporcionar el apoyo necesario en informática a todas las áreas del Organismo, así mismo dotarlas del equipamiento y las herramientas necesarias para su operación y de considerarlo necesario dotarlos de una coordinación;

XX. Llevar el control del parque vehicular existente y darle mantenimiento necesario periódicamente para su buen funcionamiento;

XXI. Dar de baja los vehículos antiguos que por su elevado costo en reparaciones sea incosteable, a fin de proceder conforme a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco;

XXII. Adquirir mediante los procesos de ley, muebles de oficina, equipo de informática, vehículos y todos aquellos bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento del Organismo;

XXIII. Registrar las requisiciones de compras que le soliciten las demás direcciones, aprobando las cotizaciones respectivas en los términos de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco;

XXIV. Expedir y certificar los documentos que se generen en el desempeño de las funciones en las diferentes direcciones del Organismo, cuando así se los soliciten otras dependencias interesadas y particulares, previa compulsión con sus originales y previo pago de la contribución correspondientes cuando ésta sea procedente;

XXV. Elaborar semestralmente un diagnóstico de necesidades de capacitación para el personal que integra el Organismo e impartirlos en forma programada, buscando en todo momento el beneficio en el desarrollo institucional y registrar el resultado, haciendo una evaluación de los mismos;

XXVI. Integrar la comisión mixta de capacitación del Organismo de manera coordinada con los sindicatos correspondientes al sector;

XXVII. Desarrollar cursos de inducción al puesto, para los servidores públicos y prestadores de servicios de reciente ingreso en las diferentes áreas operativas del Organismo;

XXVIII. Llevar un registro de los cursos de inducción y/o capacitación realizados, al personal del Organismo, así como de los diplomas y/o constancias entregadas a los participantes;

XXIX. Planear, analizar, diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de información automatizados, que garanticen un apoyo a las Direcciones del Organismo, en la operación de los programas operativos, estadísticos y demás en materia de salud así como aquéllos relacionados con información ejecutiva para la toma de decisiones;

XXX. Obtener y mantener al corriente la información y documentación que avale los estudios académicos de los servidores públicos que requieran título o grado académico;

XXXI. Programar los recursos aportados al Organismo necesarios para el mantenimiento desarrollo de infraestructura y equipamiento en coordinación con el Plan Maestro de Infraestructura que elabore los servicios de salud del estado;

XXXII. Realizar la contratación de servicios públicos energía eléctrica, agua, telefonía, servicios generales, así como el mantenimiento de los edificios del Organismo;

XXXIII. Elaborar y tener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles al servicio del Organismo;

XXXIV. Administrar, controlar y vigilar el almacén así como el archivo general;

XXXV. Coordinar, supervisar y evaluar el diseño de informática del Organismo;

XXXVI. Coordinar, supervisar y aprobar en su caso la publicidad que se genere para dar a conocer los beneficios del Sistema de Protección Social en Salud;

XXXVII. Fungir como enlace en materia digital y tecnológica con las demás direcciones del Organismo;

XXXVIII. Coordinar y supervisar la construcción de los portales de informática que se suban a la red, con el fin de dar a conocer los beneficios del Seguro Popular a la población abierta;

XXXIX. Proporcionar capacitación al personal administrativo y operativo para desarrollar y fortalecer sus habilidades y aptitudes a fin de contribuir a la mejora continua en el ejercicio de sus actividades; y

XL. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Sección Tercera De la Dirección de Área Jurídica

Artículo 18. La Dirección de Área Jurídica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Representar al Organismo en procedimientos judiciales, administrativos, laborales, civiles, penales y amparos, ya sea promoviendo juicios y denuncias e interponiendo toda clase de recursos o medios de impugnación que sean necesarios en defensa y representación del Organismo, ante las instancias locales o federales;

II. Elaborar y proponer anteproyectos de normativas, leyes, reglamentos, decretos y circulares de la competencia del Organismo, y en su caso remitirlos al Titular del Poder Ejecutivo a través del Secretario de Salud;

III. Elabora y registrar los contratos y convenios de bienes y servicios que requiera el organismo;

IV. Substanciar procedimientos administrativos al personal del Organismo observado el debido proceso de Ley, en los casos en que violenten la normatividad, en el desempeño de su cargo o comisión, otorgándoles siempre el derecho de audiencia y defensa y reservando la resolución, para que sea el Director General del Organismo quien la emita;

V. Llevar el registro de los contratos, convenios y acuerdos de gestión que celebre el organismo;

VI. Asesorar y apoyar a las demás Direcciones de Área que se lo soliciten;

VII. Llevar un registro de los procedimientos disciplinarios y de las sanciones que se apliquen;

VIII. Notificar oportunamente las sanciones que se apliquen en los términos de la ley respectiva y dar cuenta de ello al área competente en materia de recursos humanos del Organismo;

IX. Representar al Director General del Organismo en sus ausencias o cuando así lo solicite este; y

X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Sección Cuarta
De la Dirección de Área de Gestión Médica

Artículo 19. La Dirección de Área de Gestión Médica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Promover los derechos de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, garantizando el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de la utilización de los servicios de salud y sin discriminación;

II. Realizar el seguimiento operativo de las acciones en materia de protección social en salud, en el ámbito estatal y evaluar su impacto, verificando que los prestadores de los servicios médicos subrogados cumplan con los requisitos que establece la Ley General de Salud y otras disposiciones que emitan las autoridades en Salud;

III. Promover la acreditación a las Unidades prestadoras de servicios;

IV. Coordinar, organizar y supervisar el buen funcionamiento de las instituciones de salud que presten los servicios subrogados de salud a los afiliados al Organismo;

V. Vigilar que se cumplan las medidas sanitarias en los hospitales que presten los servicios médicos subrogados a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud;

VI. Proporcionar a la Dirección de Área Jurídica los documentos necesarios, para la elaboración de los contratos, ya sean en servicios hospitalarios subrogados, medicamentos, insumos para la salud y ortopedia, o del cuadro básico de salud así como de todas aquellas adquisiciones que pretendan realizar y que sean procedentes de conformidad con las disposiciones legales;

VII. Presidir la junta informativa a los representantes de los Hospitales particulares que deseen participar como proveedores de servicios hospitalarios, a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, en las intervenciones quirúrgicas en: gineco-obstetricia, pediatría, cirugía general, ortopedia y traumatología, oftalmología, cataratas, osteosíntesis y cáncer de

ovario así como todas aquÉllas que autorice la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;

VIII. Verificar que el catálogo de medicamentos que se licite sea el autorizado por la Comisión Nacional de Salud y que los anexos técnicos estén avalados por esta Dirección de Área;

IX. Analizar los procesos hospitalarios y las intervenciones quirúrgicas, que llevan a cabo los hospitales subrogatarios que proporcionan servicio a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud;

X. Supervisar y vigilar, conjuntamente con personal de la Dirección de Área Jurídica, que el abasto de medicamentos del cuadro básico de salud contratado se cumpla, con productos de calidad y aprobados por la Comisión Federal Contra Riesgos Sanitarios;

XI. Validar la documentación comprobatoria de los servicios de salud otorgados a los afiliados en unidades públicas y privadas;

XII. Aprobar y autorizar el reembolso del gasto erogado por el afiliado, ante una negativa de atención médica en las unidades públicas, prestadoras de servicios, siempre y cuando éstas estén autorizadas por el Catálogo Universal de Servicios de Salud CAUSES y dentro del Estado de Jalisco;

XIII. Coordinar las acciones correspondientes a los lineamientos aplicables en Seguro Médico Siglo XXI y Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos;

XIV. Verificar que los servicios médico-quirúrgicos que se practiquen a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, cumplan con los elementos establecidos en el Catálogo Universal de Servicios de Salud CAUSES;

XV. Monitorear y vigilar que los hospitales prestadores de los servicios subrogados, los presten con calidad, calidez y apegadas al Catálogo Universal de Servicios de Salud CAUSES, en beneficio de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud en las intervenciones que se les practiquen;

XVI. Realizar la georreferenciación de los servicios de salud, a fin de implementar redes público-privadas para la regionalización de los servicios en base a isócronas;

XVII. Establecer las bases a fin de satisfacer de manera integral las necesidades de salud de las familias beneficiarias, de acuerdo a su disponibilidad financiera y al alcance de cada intervención comprendida en los servicios que cubre;

XVIII. Promover y supervisar que los prestadores de servicios adopten esquemas de operación hacia la mejora continua en su atención médica, registro en expedientes clínicos, modernicen la administración de los servicios y promuevan la acreditación de su unidad y certificación del personal; y

XIX. Aquéllas que las leyes en la materia y la reglamentación les confiera.

Sección Quinta
De la Dirección de Área de Afiliación y Promoción

Artículo 20. La Dirección de Área de Afiliación y Promoción tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Lanzar campañas publicitarias en los medios de comunicación oficiales y particulares, para promover la afiliación y re-afiliación de las familias que carezcan de seguridad social;
- II.** Gestionar con los municipios la promoción de afiliación y re-afiliación de las familias que carezcan de seguridad social;
- III.** Promover de manera conjunta con la Dirección de Área de Gestión Médica, que la atención médica que les proporcionen en los hospitales subrogatarios que presten los Servicios de Salud a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, se los brinden con calidez, calidad y eficiencia, en forma oportuna y sin discriminación alguna;
- IV.** Proponer y participar en el desarrollo de las acciones y estrategias operativas con el objetivo de que la población que no cuenten con derechohabencia de seguridad social se incorpore al Sistema;
- V.** Elaborar estrategias de re-afiliación que permitan a todas aquellos beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud que conserven sus derechos;
- VI.** Operar y administrar la Base de Datos de afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, que cuente con los domicilios de los mismos y resguardar la documentación oficial con la que se den de alta a éstos;
- VII.** Supervisar el cumplimiento de las metas que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud estipula año con año;
- VIII.** Supervisar la operación, dinámica y atención en los módulos de afiliación y orientación y del personal que los opera;

- IX. Elaborar y promover la capacitación para el personal operativo y administrativo de esta Dirección;
- X. Realizar la validación de la Base de Datos y hacer el envío de la misma a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de manera mensual;
- XI. Mantener y resguardar los expedientes de afiliación de los beneficiarios incorporados al Sistema de manera física;
- XII. Definir la metodología y los criterios que permitan mantener la información documental de los expedientes de afiliación organizada;
- XIII. Dar soporte técnico a los módulos de afiliación y orientación en el manejo del aplicativo del sistema de administración del padrón y los lineamientos de operación;
- XIV. Diseñar y elaborar herramientas técnicas que permitan mantener un mejor control de la operatividad de los módulos de afiliación y orientación; y
- XV. Revisar y ejecutar las herramientas que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud envía de manera mensual para verificar la congruencia de la información antes de realizar la validación y envío de la base de datos.

Sección Sexta
De la Dirección de Área de Prospera y
Caravanas de la Salud

Artículo 21. La Dirección de Área de Prospera y Caravanas de la Salud, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar con oportunidad, calidad y calidez los programas de salud a población abierta y promocionar la afiliación y reafiliación al Sistema de Protección Social en Salud en las zonas marginadas del Estado;
- II. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria en especial para prevenir y atender a los niños y niñas desde la gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento de su estado de nutrición así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de 5 años, mujeres embarazadas y en estado de lactancia y del control en casos de desnutrición;
- III. Fomentar y mejorar el auto cuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos;

- IV. Implementar en las unidades de salud un modelo de operación por área geográfica;
- V. Entregar en tiempo y forma los apoyos económicos mensuales a las familias que integren el programa;
- VI. Apoyar económicamente en forma bimestral a las familias con integrantes menores de edad de cero hasta los nueve años;
- VII. Proporcionar el paquete básico garantizado de salud y la ampliación progresiva a las intervenciones de salud pública del CAUSES;
- VIII. Aplicar una estrategia de fortalecimiento de la infraestructura de salud, favoreciendo un trato digno y de calidad a los usuarios del mismo a través de su registro en el padrón de afiliados;
- IX. Proporcionar paquetes de servicios a las familias beneficiarias a través de citas programadas, a las intervenciones por grupo de edad, sexo, evento de vida y de acuerdo a las guías de práctica clínica, emitidas por la Secretaría de Salud; y
- X. Encargarse de que las familias beneficiarias tengan abasto e información sobre el uso racional de medicamentos a los que tiene derecho en el paquete básico garantizado de salud o las intervenciones de salud pública del CAUSES.

CAPÍTULO V DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 22. El Órgano de Control Interno tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Evaluar el desempeño general y por funciones del Organismo;
- II. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- III. Realizar estudios sobre la eficiencia en el ejercicio del gasto corriente y de inversión;
- IV. Solicitar la información y efectuar los actos de visita, inspección y vigilancia a las áreas del Organismo, que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del Organismo;

- VI. Efectuar revisiones y auditorias;
- VII. Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Presentar a la Junta de Gobierno y al Director General los informes resultantes de las auditorias, exámenes y evaluaciones realizadas;
- IX. Prevenir en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado, la presentación de sus declaraciones patrimoniales de ingreso así como de las anuales en forma oportuna, a todos los obligados para ello; y
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 23. La Unidad de Transparencia tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Clasificar la información y subirla al portal de transparencia en los términos de la Ley de Transparencia e Información Pública del Gobierno del Estado de Jalisco;
- II. Mantener actualizada la página de internet del Organismo, de conformidad con la ley en la materia;
- III. Conformar el comité de clasificación de información del Organismo;
- IV. Mantener coordinación oportuna y constante con el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado y demás autoridades de transparencia;
- V. Recibir las solicitudes de información pública y dar respuesta y orientación a los solicitantes;
- VI. Recibir y recabar la información de las solicitudes de información pública que sean procedentes de conformidad con la ley en la materia y, dar respuesta al solicitante en el término señalado por la misma;
- VII. Notificar a los servidores públicos omisos, las sanciones que les sean impuestas por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado; y

VIII. Las demás que le corresponden de conformidad a las leyes y reglamentos en materia de transparencia aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 24. La Unidad de Comunicación Social tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Encargarse de la información social del Organismo;
- II. Planear, organizar y ejecutar los programas que en materia de comunicación social requiera el Organismo;
- III. Implementar campañas de difusión para la afiliación al Sistema de Protección Social en Salud en coordinación con la Dirección de Afiliación y Promoción;
- IV. Coordinarse con las dependencias de la administración pública centralizada y paraestatal para la realización de campañas conjuntas para el cumplimiento del objeto del Organismo;
- V. Organizar y realizar los actos públicos de correspondan al Organismo;
- IX. Satisfacer las metas de comunicación del Organismo;
- X. Coordinar, fortalecer y actualizar los medios de comunicación internos del Organismo, incluyendo la página de internet;
- XI. Promover alianzas estratégicas y programas de acción, a fin de difundir la imagen del Organismo de manera uniforme;
- XII. Informar a la sociedad civil los aportes y resultados del Organismo;
- XIII. Medir y evaluar el impacto de la información interna y externa, a fin de ajustar nuestras estrategias a las necesidades del momento;
- XIV. Optimizar los servicios de imprenta y diseño gráfico para el Organismo;
- XV. Elaborar y coordinar planes y programas de comunicación internos y externos para proyectar la imagen del Organismo a nivel estatal, nacional e internacional;
- XVI. Asesorar a las autoridades del Organismo en materia de comunicación, manejo de imagen, relación con los medios y vínculo con la comunidad;

XVII. Diseñar, coordinar y ejecutar la política de comunicación institucional, previamente aprobada por las autoridades del Organismo;

XVIII. Convocar, participar y asesorar las reuniones de toma de decisiones en materia de estrategias de comunicación;

XIX. Mantener relación y flujo de información permanente con los medios de comunicación estatales y nacionales, periodistas y gremios informativos;

XX. Actualizar y asegurar la distribución de productos externos de comunicación;

XXI. Divulgar los logros, procesos, proyectos y avances logrados por el Organismo;

XXII. Asesorar, conocer y apoyar la intervención de dirección del Organismo frente a los medios de comunicación;

XXIII. Autogestionar los productos y servicios de comunicación del Organismo; y

XXIV. Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios o le delegue el Director General del Organismo.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 25. Las ausencias temporales del Director General serán suplidas por el Titular de la Dirección de Área de Afiliación y Promoción, en ausencia de ambos en el orden que establece el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 26. Las ausencias temporales de los Titulares de las Direcciones de Área, serán suplidas por el servidor público que sea designado para tal efecto.

Artículo 27. El patrimonio del Organismo, además de lo estipulado en los artículos 20 y 21 de la Ley, podrá ser conformado por las aportaciones de fundaciones y patronatos, con el fin de incrementar la finanzas de éste y que serán utilizadas para impulsar la prestación de servicios a los afiliados del Sistema de Protección Social en Salud y solventar pasivos de servicios hospitalarios subrogados en caso de que se dieran.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Así lo resolvió el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, ante los ciudadanos Secretarios General de Gobierno y de Salud, quienes lo refrendan.

JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

ROBERTO LÓPEZ LARA
Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

ANTONIO CRUCES MADA
Secretario de Salud
(RÚBRICA)



REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$22.00 |
| 2. Número atrasado | \$32.00 |
| 3. Edición especial | \$54.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$4.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,182.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$303.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,177.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

**Atentamente
Dirección de Publicaciones**

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

JUEVES 2 DE JUNIO DE 2016
NÚMERO 32. SECCIÓN IV
TOMO CCCLXXXV

ACUERDO DIGELAG ACU 018/2016, que expide el *Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco*. **Pág. 3**

