

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Cuarta

Tomo CC

Tepic, Nayarit; 29 de Abril de 2017

Número: 084

Tiraje: 050

## SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DE  
LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT**

**La H. Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Nayarit; en uso de las facultades que le confiere el artículo 8° fracciones V y VII del Decreto número 7979 de creación del organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit, publicado el día 31 treinta y uno de agosto de 1996 mil novecientos noventa y seis, en la Primera Sesión Ordinaria 2017 celebrada el día primero de marzo de 2017 dos mil diecisiete, aprobó por unanimidad el siguiente REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, al tenor de los siguientes:**

### **CONSIDERANDOS**

El día trece de diciembre de dos mil tres se publicó en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del estado de Nayarit, el Reglamento Interior de Servicios de Salud de Nayarit. A lo largo de su vigencia, el citado ordenamiento ha sufrido diversas modificaciones a efecto sustantivamente de adicionar unidades administrativas a su estructura orgánica.

Para que el Reglamento Interior esté acorde con las necesidades actuales del Organismo, resultan imprescindibles cantidad importante de modificaciones, entre supresiones y adiciones, lo que conlleva a proponer un nuevo Reglamento, que contemple otras unidades administrativas que tienen actividad en la Entidad Pública, y que articule en términos más eficaces y eficientes la ya existente, en la que se ponga al día sus atribuciones.

Además, a efecto de delimitar las responsabilidades de los servidores públicos del Organismo, Titulares de la estructura básica, se incorpora a esta norma jurídica, las atribuciones de Titulares de subdirección, departamento y las coordinaciones de mayor relevancia de la entidad pública, con lo que se abroga el Manual General de Organización de los Servicios de Salud de Nayarit, publicado en el periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el día trece de diciembre de dos mil tres.

Por lo antes expuesto, se eliminará de la estructura orgánica de Servicios de Salud de Nayarit, la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, en tanto que la materia de protección social en salud, la asumirá paulatinamente el Organismo Público Descentralizado creado mediante decreto administrativo del Titular del Poder Ejecutivo, según consta en la publicación del Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, del día primero de septiembre del año dos mil quince.

Por cuanto hace a las adiciones, se incorpora al Reglamento Interior, la Secretaría Particular de la Dirección General, la Unidad de Transparencia, la Unidad de Comunicación Social, los Hospitales, el Centro Estatal de Cancerología, la Unidad de Hemodiálisis, la Unidad de Cirugía de Corta Estancia, la Coordinación de Cirugía Extramuros, la Coordinación Estatal de Trabajo Social, los Centro de Salud Mental CESAME, los Centros de Atención Primaria en Adicciones CAPA, la Unidad Estatal de Calidad y Educación en Salud, las Jurisdicciones Sanitarias y la Comisión Estatal de Bioética. La Dirección de Regulación Sanitaria cambia su naturaleza jurídica, pues pasa a ser un Órgano Desconcentrado por función, denominado Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Nayarit COESPRINAY.

Una de las adiciones relevantes del Reglamento Interior, es la organización, clasificación y regulación de órganos desconcentrados en los capítulos XII a XVII. Así, se establece que

el Organismo tiene órganos desconcentrados por territorio y por función, los primeros son las jurisdicciones sanitarias, y los segundos, la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit, la Unidad Estatal de Calidad y Educación en Salud, el Centro Estatal de Trasplantes y la Comisión Estatal de Bioética.

En suma, se actualiza la estructura de los Servicios de Salud de Nayarit, se recogen y reubican algunas unidades administrativas ya existentes, se cambian denominaciones, sin que ello represente un gasto adicional al actual.

En mérito de los fundamentos y razonamientos planteados con antelación, se emite el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Servicios de Salud de Nayarit, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto que lo crea y demás disposiciones legales que regulan su competencia.

**Artículo 2.** El presente reglamento tiene por objeto:

- I. Instituir la organización y funcionamiento de la estructura administrativa de Servicios de Salud de Nayarit, y;
- II. Establecer las atribuciones y ámbitos de responsabilidad de las áreas que integran a Servicios de Salud de Nayarit.

**Artículo 3.** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Organismo:** el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Nayarit;
- II. **Decreto:** El Decreto 7979 del H. Congreso del Estado de Nayarit por el que se crea un Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit, publicado en el periódico oficial el 31 de Agosto de 1996;
- III. **La Junta:** la Junta de Gobierno de Servicios de Salud de Nayarit;
- IV. **Dirección General:** Dirección General de Servicios de Salud de Nayarit.

### **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 4.** La Junta de Gobierno estará integrada de la siguiente forma:

- I. Por un Presidente que será el Gobernador Constitucional del Estado o la persona en quien se delegue la función;

- II. Por los siguientes representantes del Gobierno del Estado: Secretaría General de Gobierno, Secretaría de la Contraloría General, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto, Secretaría de Educación y los Servicios de Educación Pública en el Estado de Nayarit;
- III. Por un representante de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, y
- IV. Por un representante de los trabajadores, que será designado por el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud.

**Artículo 5.** La Junta, además de las funciones que el Decreto le confiere, tendrá las siguientes:

- I. Designar y remover al Director General;
- II. Ordenar las auditorias y evaluar el resultado;
- III. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, de acuerdo a los lineamientos federales, estatales y a las fuentes de financiamiento;
- IV. Aceptar aportaciones, donaciones, legados y demás análogos que se hagan a favor del organismo;
- V. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento;
- VI. Determinar lo relativo a la organización y funcionamiento de la Contraloría Interna, y;
- VII. Acordar todos aquellos asuntos necesarios para el adecuado funcionamiento del organismo.

**Artículo 6.** La Junta deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año, además de las extraordinarias que se requieran para garantizar la correcta operación del Organismo.

**Artículo 7.** Los miembros de La Junta deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados. Cuando por necesidades de la función pública no asistan el o los Titulares, podrán designar un suplente que ejercerá las funciones y el derecho al voto que corresponda al miembro propietario.

**Artículo 8.** La convocatoria a las sesiones, que deberá ser en forma escrita, contendrá lugar, fecha, hora, orden del día y la documentación correspondiente de los puntos a tratar.

**Artículo 9.** Para la celebración de las sesiones ordinarias se convocará a los integrantes cuando menos con diez días hábiles de anticipación y de veinticuatro horas en caso de las extraordinarias.

**Artículo 10.** El quórum legal para sesionar, se constituirá con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes.

**Artículo 11.** En caso de suspensión de una sesión deberá comunicarse con antelación a los integrantes de La Junta explicando las causas que motivaron dicha suspensión.

En caso de no haber quórum legal se suspenderá y se realizará una segunda convocatoria para celebrarla en el tiempo que se establece para una sesión extraordinaria, la cual se efectuará con los integrantes de La Junta que concurren.

Podrán suspenderse hasta por dos ocasiones consecutivas las sesiones ordinarias, cuando por necesidades del servicio tenga que ausentarse el Presidente, si su ausencia continúa por una tercera vez el Director General asumirá provisionalmente el cargo, y con tal carácter presidirá la sesión.

**Artículo 12.** Durante el desarrollo de la sesiones solo deberán estar presentes los integrantes de La Junta, la que en todo caso podrá solicitar o autorizar la asistencia de aquellas personas que a su criterio se estimen necesarias.

**Artículo 13.** Los acuerdos de La Junta se tomarán por mayoría simple de los integrantes presentes. En caso de disidencia de algún integrante, este podrá solicitar que se haga constar su voto razonado en el acta.

En caso de empate, el Presidente de La Junta tendrá voto de calidad.

**Artículo 14.** Las sesiones que celebre La Junta se identificarán con numeración ordinal, seguida del tipo de sesión de que se trata, sea ordinaria o extraordinaria, y por último, el año correspondiente.

Se tendrá numeración separada de acuerdo al tipo de sesión.

**Artículo 15.** Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día correspondiente. Se levantará acta en la que se asentará el tipo de sesión, fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo de cada uno de los puntos tratados, así como de los acuerdos tomados.

**Artículo 16.** Los acuerdos tendrán un número progresivo que se iniciará en cada sesión, y los datos de identificación de esta última.

**Artículo 17.** Las actas de las sesiones, se someterán a la consideración y aprobación de La Junta en la sesión ordinaria siguiente, las cuales deberán ser firmadas por los integrantes de la Junta que asistieron así como del Secretario Técnico, quien llevará un escrupuloso control de ellas.

**Artículo 18.** La Junta contará con un o una Titular de la Secretaría Técnica designado por ella, a propuesta de la Dirección General. El o la Titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I. Programar las fechas de las reuniones ordinarias de La Junta y someterlas a su aprobación;
- II. Convocar por instrucciones de la Junta, su Presidente o de la Dirección General, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- III. Integrar la información y documentación del orden del día para ser entregada a los integrantes de La Junta;

- IV. Verificar que estén debidamente acreditados los Titulares o suplentes en las sesiones que se celebren;
- V. Constatar que esté presente el mínimo de integrantes de La Junta requerido para instalar y celebrar las sesiones;
- VI. Elaborar las actas de la sesiones de La Junta, recabando las firmas de los integrantes que en ella participaron;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por La Junta;
- VIII. Certificar los documentos que se generen por La Junta y aquellos relacionados con las sesiones de esta, y;
- IX. Las demás que de manera expresa le confiera La Junta.

### **CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA**

**Artículo 19.** Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de competencia, el Organismo contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General;
  - I.I. Secretaría Particular
  - I.II. Unidad de Asuntos Jurídicos
    - I.III. Unidad de Transparencia
    - I.IV. Unidad de Comunicación Social
- II. Dirección de Planeación
  - II.I. Subdirección de Planeación
    - II.I.I. Departamento de Estadística y Evaluación
    - II.I.II. Departamento de Desarrollo Informático
    - II.I.III. Departamento de Desarrollo Organizacional e Infraestructura
    - II.I.IV. Departamento de Conservación y Mantenimiento
- III. Dirección de Administración
  - III.I. Subdirección de Recursos Humanos, Nómina y Pago
    - III. I.I. Departamento de Recursos Humanos
    - III.I.II. Departamento de Nómina y Pago
  - III.II Subdirección de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales
    - III.II.I. Departamento de Recursos Financieros
    - III.II.II. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
    - III.II.III. Departamento de Recursos Externos y Centralizados
    - III.II.IV. Departamento de Control Presupuestal
- IV. Dirección de Atención Médica
  - IV.I. Subdirección de Atención Médica
    - IV.I. I. Departamento de Primer Nivel de Atención Médica
- V. Dirección de Atención Hospitalaria
  - V.I Departamento de Segundo Nivel de Atención Médica
  - V.II. Hospitales
  - V.III. Centro Estatal de Cancerología
  - V.IV. Unidad de Cirugía de Corta Estancia
  - V.V. Unidad de Hemodiálisis
    - V.V.I. Coordinación Estatal de Trabajo Social
    - V.V.II. Coordinación de Cirugía Extramuros
- VI. Dirección de Enfermería
- VII. Dirección de Salud Pública

- VII.I Subdirección de Epidemiología y Medicina Preventiva
  - VII.I.I Departamento de Medicina Preventiva
  - VII.I.II. Departamento de Epidemiología
  - VII.I.III Departamento de Promoción a la Salud
- VII.II. Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades
  - VII.II.I. Departamento de Salud Reproductiva
  - VII.II.II. Departamento de Cáncer Cérvico Uterino y Cáncer Mamario
  - VII.II.III. Departamento de Vectores y Zoonosis
  - VII.II.IV. Departamento de Salud Mental
- VII.III. Jurisdicciones Sanitarias
  - VII.III.I Centros de Salud Mental, CESAME
  - VII.III.II Centros de Atención Primaria en Adicciones, CAPA
- VIII. Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit, COESPRINAY
  - VIII.I. Subdirección de Regulación Sanitaria
    - VIII.I.I. Departamento de Salud Ambiental
    - VIII.I.II. Departamento de Calidad Sanitaria de Bienes y Servicios
    - VIII.I.III. Departamento de Regulación de los Servicios de Salud
    - VIII.I.IV. Departamento de Control Sanitario e Insumos para la Salud
  - VIII.II. Centro Estatal de Transfusión Sanguínea CETS
  - VIII.III. Laboratorio Estatal de Salud Pública
  - VIII.IV Unidad Estatal de Calidad y Educación en Salud
    - VIII.IV.I. Departamento de Calidad y Educación en Salud
    - VIII.V. Centro Estatal de Trasplantes
    - VIII.VI. Comisión Estatal de Bioética

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 20.** El o la Titular de la Dirección General, además de las que le confiere el Decreto, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ejercer las más amplias facultades de administración, pleitos y cobranzas, aún aquellos que requieran la autorización especial;
- II. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- III. Proponer a La Junta la estructura orgánica del Organismo así como las modificaciones que procedan;
- IV. Otorgar, sustituir y revocar poderes o mandatos para pleitos y cobranzas, para actos de administración, para suscribir títulos de crédito y aquellos que requieran cláusula especial, a los servidores públicos subalternos;
- V. Presentar a La Junta, para la aprobación de esta, el proyecto de reglamento interior, manuales generales y específicos, o sus modificaciones;
- VI. Planear la coordinación del Sistema Estatal de Salud conjuntamente con la Secretaría de Salud del Estado, en términos de la ley de la materia a nivel federal y estatal;
- VII. Presentar ante La Junta, para la aprobación de esta, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo;

- VIII. Aplicar las normas y políticas de crecimiento de la infraestructura del organismo, establecidas por la Secretaria de Salud Federal, a fin de lograr un desarrollo equilibrado a las necesidades de salud de la población, y proponer cambios a las mismas;
- IX. Cumplir y hacer cumplir la normatividad jurídica administrativa aplicable a la operación del Organismo en el estado;
- X. Proponer a La Junta, la integración y ejecución de los proyectos y programas de conservación y mantenimiento de inmuebles, equipo médico y de apoyo, así como evaluar sus resultados;
- XI. Proponer a La Junta el programa de inversión en materia de obra pública y equipamiento;
- XII. Presentar a La Junta políticas, lineamientos, manuales, sistemas, procedimientos y todo tipo de herramientas estratégicas que coadyuven de manera eficaz y transparente a elevar la productividad y calidad de los servicios de salud en el Estado;
- XIII. Ejercer facultad de atracción para la resolución de los recursos de reconsideración que se interpongan en contra de los dictámenes que en materia laboral emita la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XIV. Presentar la última reunión ordinaria del año que corresponda, el anteproyecto del Programa Operativo Anual del Organismo;
- XV. Instruir en tiempo y forma la atención y contestación de las observaciones que le impongan al Organismo los Órganos de Control Interno o Externos, estatales o federales;
- XVI. Expedir constancias y certificar las copias de documentos que obren en la Dirección General, o hayan sido generados por la misma, a todas aquellas personas que tengan interés legítimo o jurídico en ello, y;
- XVII. Las demás funciones que de acuerdo a la legislación aplicable y por acuerdo de la Junta le sean encomendadas.

## **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**Artículo 21.** Él o la Titular de la Secretaria Particular, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo de él o la Titular de la Dirección General con las o los Titulares de las distintas unidades del Organismo;
- II. Recibir y atender la correspondencia de la Dirección General, turnando a las o los Titulares de las distintas unidades los compromisos que de ella se deriven;
- III. Dar cuenta de inmediato el o la Titular de la Dirección General de los casos que demandan soluciones urgentes;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones de él o la Titular de la Dirección General para que se cumplan en sus términos;
- V. Integrar y llevar el control de la agenda de la Dirección General;



- VI. Coordinar las relaciones públicas y oficiales de él o la Titular la Dirección General, con los sectores público, social y privado;
- VII. Organizar y controlar el archivo de la Oficina de la Dirección General;
- VIII. Participar en las distintas comisiones y comités que él o la Titular de la Dirección General le designe, y;
- IX. Las demás que él o la Titular de la Dirección General le confiera.

## **CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 22.** Él o la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Comparecer y representar al organismo y a sus servidores públicos ante las autoridades de carácter administrativo, laboral, fiscal o judicial en los juicios o procedimientos en que tenga interés jurídico o se le designe como parte, por actos derivados de sus servicios; y en ausencia del Director General, absolver posiciones;
- II. Elaborar y revisar, en su caso, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos de la competencia del organismo, así como opinar sobre los que formulen las entidades agrupadas administrativamente en el sector y las demás dependencias, para el trámite que corresponda;
- III. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, ordenes, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas, tanto nacionales como internacionales relacionadas con el organismo y el Sector Salud;
- IV. Revisar y remitir los documentos que requieran ser publicados en el Periódico Oficial órgano del Gobierno del Estado, con excepción de los relativos a las licitaciones públicas;
- V. Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorar al Director General, a las unidades administrativas y órganos desconcentrados del organismo, cuando así lo soliciten;
- VI. Difundir y revisar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y autorizaciones que celebre o expida el organismo y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos;
- VII. Compilar los contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre el organismo, excepto en materia de adquisiciones y servicios, así como todo documento normativo que regule la actividad administrativa del mismo;
- VIII. Coadyuvar con las instancias de procuración de Justicia en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al organismo, o bien en los que ésta tenga interés jurídico;
- IX. Formular y suscribir las demandas, contestaciones, denuncias, querellas, informes previos y justificados y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante las autoridades señaladas en la fracción I y vigilar la continuidad de los juicios y el cumplimiento de las resoluciones correspondientes; así como otorgar

discrecionalmente los perdones legales que procedan o desistirse de los procedimientos;

- X. Suscribir, en ausencia del Director General y Directores de área, los informes que cada uno de dichos servidores públicos deba rendir ante la autoridad judicial, así como los recursos, demandas y promociones de termino en procedimientos judiciales y contencioso administrativos;
- XI. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del organismo por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes de cese que hubiere emitido, los que deberán impugnarse dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a su notificación;
- XII. Asesorar a las unidades administrativas del organismo para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por los órganos protectores de derechos humanos, con la participación de otras unidades administrativas competentes;
- XIII. Instaurar los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativa de este organismo y someterlos a las consideración del Director General, así como proponer a éste los proyectos de resolución a dichos recursos;
- XIV. Expedir constancias y certificar las copias de los documentos que obren en los archivos del Organismo para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación relacionado con sus atribuciones;
- XV. Las demás que le señale la Dirección General y otras disposiciones, en el ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 23.** Al frente de la Unidad de Transparencia, habrá una o un Titular que será designado por la Dirección General, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit y propiciar que las áreas las actualicen periódicamente;
- II. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Recibir, realizar los trámites internos necesarios y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma;
- IV. Llevar el registro y actualizar trimestralmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos de reproducción, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia;
- V. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

- VI. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VIII. Apoyar y orientar a los particulares en el ejercicio de estas acciones;
- IX. Informar al Titular de la Dirección General sobre el resultado de las solicitudes presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley y en las demás disposiciones aplicables, y;
- XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 24.** Él o la Titular de la Coordinación de Comunicación Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir en los medios de comunicación y al público en general, las acciones, programas, eventos y logros del Organismo;
- II. Proveer de información a la página web del Organismo;
- III. Gestionar espacios a los servidores públicos del Organismo ante los medios de comunicación, para la difusión de las acciones y programas del Organismo;
- IV. Administrar y autorizar la utilización del logotipo oficial del Organismo, y;
- V. Las demás que él o la Titular de la Dirección General le confiera.

### **CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS O LOS TITULARES DE DIRECCIÓN O EQUIVALENTE Y DE ÓRGANO DESCONCENTRADO**

**Artículo 25.** Al frente de cada Dirección, de unidad que dependa directamente de la Dirección General y de Órgano Desconcentrado, habrá un o una Titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, las actividades que le competan a las aéreas administrativa a su cargo;
- II. Acordar con él o la Titular de la Dirección General todos aquellos asuntos de la competencia de su área que por su relevancia requieran de su intervención directa;

- III. Desempeñar las comisiones que con él o la Titular de la Dirección General les confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Asesorar técnicamente a sus superiores dentro de la esfera de su competencia así como a las demás unidades administrativas del organismo;
- V. Proporcionar la información y datos complementarios, o la cooperación técnico administrativa que le sean requeridos conforme a las políticas respectivas, y colaborar en el diseño e implementación del sistema de retroinformación de resultados operativos e impacto de los programas y servicios de salud del organismo;
- VI. Coordinar sus actividades con los Titulares de las otras unidades administrativas y en su caso, con las instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado, relacionadas en la materia que le corresponda;
- VII. Apoyar técnicamente la descentralización de los servicios de salud, la desconcentración de las funciones y la modernización administrativa;
- VIII. Participar en forma coordinada en la elaboración del Diagnóstico Estatal de Salud, del informe anual y formular las aportaciones para la integración del programa operativo anual para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;
- IX. Cumplir con las designaciones que el Director General les confiera en los organismos públicos y privados a nivel local, nacional e internacional que estén vinculados con la salud en todos sus órdenes;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XI. Participar en la elaboración de los proyectos de presupuestos, reglamentos y los manuales de organización, de procedimientos y de servicios en sus áreas correspondientes;
- XII. Proponer a él o la Titular de la Dirección General la contratación de los servidores públicos que requieran para llevar a cabo el desempeño de las funciones de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado;
- XIII. Promover la inducción al puesto, capacitación constante y profesionalización del personal a su cargo;
- XIV. Proponer a la Dirección de Administración las promociones, licencias y cambios del personal adscrito a la unidad a su cargo;
- XV. Recibir en acuerdo a los subalternos y dar audiencias al público, vigilando el cumplimiento del derecho de petición;
- XVI. Proponer a la Dirección General la creación, modificación, reorganización, fusión y desaparición de las áreas a su cargo;
- XVII. Aplicar los criterios que difunda la unidad de Asuntos Jurídicos, así como consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas y proporcionarle la información que le solicite;

- XVIII.** Emitir los dictámenes, opiniones e informes que competan a su unidad y que le sean solicitados por el o la Titular de la Dirección General o alguna otra unidad administrativa;
- XIX.** Atender y contestar, en tiempo y forma, las observaciones que establezcan los Órganos de Control Interno o Externos, estatales o federales, relativas a su unidad administrativa; e informar su resultado a la Dirección General;
- XX.** Expedir constancias y certificar las copias de documentos que obren en su Unidad Administrativa, o hayan sido generadas por la misma, a todas aquellas personas que tengan interés legítimo o jurídico en ello;
- XXI.** Proporcionar la información que se le requiera de conformidad con la ley y la normatividad vigente;
- XXII.** Dar cumplimiento a los compromisos que estén relacionados con la unidad administrativa a su cargo, que el Organismo asuma en los Consejos Nacional y Estatal de Salud, y;
- XXIII.** Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confiera él o la Titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

**Artículo 26.** Al frente de la Dirección de Planeación, habrá un o una Titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la integración anual de la estructura programática, con relación al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud FASSA, definida con todas las direcciones de área, así como analizar el desarrollo de las metas por unidad de medida para que los responsables de los programas en caso de ser necesario consideren cambios y ajustes, buscando el equilibrio entre lo programado y lo ejecutado, para coadyuvar oportunamente al diagnóstico subsecuente para la formulación de los programas operativos anuales;
- II.** Proponer controles administrativos de manejo y aprovechamiento de recursos públicos en la atención médica que se proporcione a los usuarios procurando que sean efectivos y se optimice su uso y utilidad en beneficio de la población que los solicita;
- III.** Proponer políticas, normas, criterios, lineamientos y reglas útiles para el ejercicio productivo, eficiente y transparente del presupuesto del organismo, ajustándose a la norma estatal o federal que corresponda;
- IV.** Coordinar las acciones para integrar y mantener actualizados los manuales de organización General, de procedimientos y de servicios del organismo; así como revisar y dictaminar los de las unidades administrativas y órganos desconcentrados del organismo;
- V.** Dirigir, con la participación de la Dirección de Administración, el programa de inversiones en infraestructura y equipamientos del organismo;

- VI.** Organizar la asesoraría técnica y normativamente, a los órganos desconcentrados del organismo en la elaboración de proyectos de obra, y adquisición de equipos e instrumental médico;
- VII.** Coordinar y supervisar los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y control de la obra pública aprobada al Organismo, con base en las disposiciones legales federales y locales aplicables;
- VIII.** Supervisar los procesos de planeación, programación, presupuestación e implementación del equipamiento aprobado al Organismo, con base en las disposiciones legales federales y locales aplicables;
- IX.** Proponer a la Dirección General las modificaciones que se requieran en la estructura administrativa del organismo, previo análisis que al efecto se realice con las unidades administrativas correspondientes;
- X.** Coordinar la evaluación y la difusión de los servicios, programas y estadísticas del Organismo de manera periódica; conforme a los lineamientos y normas que emita la Secretaría de Salud Federal, para la elaboración y actualización de la información;
- XI.** Supervisar y evaluar el proceso de planeación y ejecución del desarrollo informático del organismo, conforme a las políticas y lineamientos aplicables;
- XII.** Conducir y vigilar las acciones relacionadas con los programas de capacitación en informática y redes a fin de fortalecer el aprovechamiento de la tecnología, como medio para mejorar la productividad y la calidad de los servicios de salud que se proporcionan;
- XIII.** Verificar el diagnóstico de las instalaciones y equipo de cómputo, a fin de conocer las características, grado de aprovechamiento, explotación y condiciones operativas de cada uno de los equipos que se encuentran dentro del Organismo;
- XIV.** Coadyuvar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Administración, la regularización de los bienes inmuebles ante las autoridades correspondientes;
- XV.** Coordinar el funcionamiento de la codificación de enfermedades, así como promover y vigilar el adecuado uso de la Clasificación Internacional de Enfermedades;
- XVI.** Vigilarlos procesos de distribución de los certificados de defunción, muerte fetal y nacimiento, así como evaluar, en colaboración con las instituciones que forman el sector, el manejo de los mismos;
- XVII.** Promover en coordinación con todas las áreas, métodos para el análisis de la información estadística en salud generada en las unidades del organismo y en las demás dependencias y entidades del sector;
- XVIII.** Evaluar la operación y utilización del Sistema Estatal de Información en Salud del Organismo y, en su caso, proponer alternativas para hacerlo más eficiente;
- XIX.** Coordinar la participación de todas las áreas en la propuesta a la Dirección General de nuevos modelos de organización, modalidades de financiamiento, integración de redes de prestación de servicios y fórmulas de gestión para la reforma y modernización del Organismo;

- XX.** Apoyar en el funcionamiento del Subcomité de Salud del COPLADENAY, para apoyar al fortalecimiento de las acciones de los programas de salud y las inversiones en infraestructura física;
- XXI.** Coordinar la participación de todas las direcciones de área del Organismo, en la integración de datos para el rubro de salud en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XXII.** Apoyar el funcionamiento del Comité de Transparencia, y;
- XXIII.** Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confiera él o la Titular de la Dirección General.

**Artículo 27.-** Él o la Titular de la Subdirección de Planeación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Integrar con base a las políticas y criterios de la Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto del gobierno del estado y de las instituciones que conforman el sector, la información para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo en el rubro de salud, Programa Estatal de Salud e Informes Anuales de Gobierno;
- II.** Integrar anualmente la estructura programática del Programa Presupuestario Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud FASSA del Organismo, definida con todas las direcciones de área, para entregarla a la Dirección General quien a su vez lo someterá a la consideración de La Junta;
- III.** Analizar, en conjunto con todas las direcciones de área, el desarrollo de las metas por unidad de medida del Programa Presupuestario Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud FASSA del Organismo, para que los responsables de los programas en caso de ser necesario consideren cambios y ajustes, buscando el equilibrio entre lo programado y lo ejecutado, coadyuvando oportunamente al diagnóstico subsecuente para la formulación de los programas operativos anuales;
- IV.** Realizar el seguimiento y captura de la Matriz de Indicadores de Resultado del Fondo de Aportaciones de los Servicios de Salud FASSA, en el Sistema Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de competencia de la Dirección de Planeación;
- V.** Participar en la formulación de propuestas de políticas, normas, criterios, lineamientos y reglas útiles para el ejercicio productivo, eficiente y transparente del presupuesto de la dirección y del Organismo, ajustándose a la normatividad correspondiente;
- VI.** Supervisar la integración y actualización de los manuales de organización general, de procedimientos y de servicios del Organismo;
- VII.** Intervenir en las modificaciones que se requieran en la estructura administrativa del organismo, previo análisis que al efecto se realice con las unidades administrativas correspondientes, a través del departamento de Desarrollo Organizacional;
- VIII.** Analizar y evaluar las propuestas de modificaciones al sistema de información que presente el Departamento de Estadística y Evaluación y exponerlas al Director de Planeación para su aprobación y planteamiento a niveles superiores;

- IX. Vigilar el proceso de planeación y ejecución del desarrollo informático del organismo, conforme a las políticas y lineamientos aplicables;
- X. Coordinar el análisis en conjunto de las áreas de la Dirección de Planeación en las propuestas de nuevos modelos de organización, modalidades de financiamiento, integración de redes de prestación de servicios y fórmulas de gestión para la reforma y modernización del Organismo;
- XI. Organizar el funcionamiento del Subcomité de Salud del COPLADENAY, para apoyar al fortalecimiento de las acciones de los programas de salud y las inversiones en infraestructura física, y;
- XII. Dirigir los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y control de la obra pública aprobados al Organismo, con base en las disposiciones legales federales y locales aplicables;
- XIII. Dirigir los procesos de planeación, programación, presupuestación e implementación del equipamiento del Organismo;
- XIV. Integrar, con sustento en lineamientos, la base de datos sobre infraestructura y equipamientos que contribuya a la estructuración del rubro Salud del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa Estatal de Salud y de los Programas Operativos Anuales en la materia;
- XV. Formular las Matrices de Indicadores para resultados, conforme a las diversas fuentes de financiamiento en cuestión de infraestructura y equipamiento, de acuerdo a la programación correspondiente, efectuando el seguimiento permanente y la difusión del mismo en los medios que procedan;
- XVI. Integrar los Programas de Inversión en Infraestructura y Equipamiento, en coordinación con otras unidades de la Dirección de Administración;
- XVII. Supervisar los mecanismos para la integración del diagnóstico de unidades del Organismo para determinar las necesidades de conservación y mantenimiento;
- XVIII. Dirigir la elaboración del programa operativo anual en materia de conservación, mantenimiento y rehabilitación, de mobiliario, equipo y edificios;
- XIX. Verificar la aplicación de la normatividad para el manejo de los recursos destinados a la conservación y mantenimiento;
- XXI. Supervisar las acciones de conservación y mantenimiento para garantizar la funcionalidad del mobiliario, equipo y edificios, y;
- XXII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 28.-** Él o la Titular del Departamento de Estadística y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades de integración, procesamiento y sistematización de información de los sistemas y subsistemas que integran el sistema nacional de información en salud, de las áreas de estadística de las unidades médicas del sector salud;



- II. Administrar los sistemas y subsistemas que conforman el Sistema Nacional de Información en Salud, en estricto apego a las NOM-035-SSA3-2012 y NOM-024-SSA3-2012, emitidas por la Secretaria de Salud Federal;
- III. Distribuir y llevar un control de folios de los certificados de defunción, nacimientos y de muerte fetal en el sector salud;
- IV. Vigilar el uso adecuado de los documentos oficiales de defunción, nacimiento y muerte fetal, distribuidos a todas las unidades médicas que conforman el sector salud;
- V. Promover mediante la capacitación al personal de estadística de las unidades de los servicios de salud, el correcto uso de la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE), para la codificación de la morbilidad y mortalidad;
- VI. Evaluar la operación de los subsistemas y sistemas que coadyuvan en la integración de datos al sistema nacional de información en salud, y en su caso proponer alternativas para hacerlo más eficiente;
- VII. Supervisar en las unidades médicas que los procesos de integración de la información cumplan con los atributos de calidad;
- VIII. Coordinar el Grupo de Trabajo de Información y evaluación del Subcomité de Salud, desarrollando temas que beneficien la calidad de la información en salud, para la toma de decisiones, y;
- IX. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 29.-** Él o la Titular del Departamento Desarrollo Informático, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, controlar y evaluar el desempeño de las actividades del departamento;
- II. Diseñar y desarrollar programas de cómputo y procesos automatizados que permitan sistematizar los procedimientos administrativos;
- III. Vigilar y coordinar la operación de los sistemas informáticos del Organismo, proporcionando además el mantenimiento preventivo y correctivo adecuado;
- IV. Elaborar la documentación técnica, programas fuentes de todos los sistemas diseñados en la institución, instructivos para los usuarios de los sistemas desarrollados e implantados;
- V. Integrar y mantener actualizada la información relativa al diseño, operación y mantenimiento de la página web del Organismo;
- VI. Participar en el desarrollo de los sistemas que serán implantados, así como supervisar y custodiar los archivos digitales que contengan la información que integra el banco de datos dentro de los servidores;
- VII. Proponer la adquisición de programas, paquetes y nueva tecnología con sus licencias respectivas, en materia de informática;
- VIII. Recibir formalmente los sistemas que se implantarán y programar las adquisiciones de material necesario para el procesamiento electrónico;

- IX. Planear el crecimiento del equipo de cómputo, analizando la factibilidad de dichas necesidades;
- X. Capacitar al personal sobre el uso del equipo de cómputo y sus aplicaciones;
- XI. Verificar y mantener actualizado el inventario de sistemas instalados en los equipos de cómputo, con el fin de poder determinar su actualización de acuerdo a las necesidades de los usuarios;
- XII. Elaborar los programas de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo existente en el Organismo;
- XIII. Vigilar que se cumpla en programa preventivo según el cronograma y en caso de no cumplirse, tomar las medidas adecuadas para corregir la anomalía;
- XIV. Vigilar y dar a conocer al personal a su cargo los objetivos, política y procedimientos, sobre el Sistema de Calidad ISO 9001:2000, y;
- XV. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 30.-** Él o la Titular del Departamento de Desarrollo Organizacional e Infraestructura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios del organismo; así como revisar y validar los de las unidades administrativas y órganos desconcentrados del Organismo;
- II. Proporcionar capacitación y asesoría y a las diferentes áreas que conforman la estructura orgánica del Organismo para la elaboración y actualización los manuales de organización y procedimientos;
- III. Analizar con las direcciones de área, las modificaciones factibles y pertinentes de la estructura orgánica; para proponerlas a la Dirección General del Organismo y que esta la someta La Junta para su aprobación;
- IV. Enviar trimestralmente a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la estructura orgánica y actualizaciones al directorio de funcionarios públicos de los Servicios de Salud de Nayarit;
- V. Realizar el Programa Operativo Anual del Departamento de Desarrollo organizacional y entregarlo a la Dirección de Planeación de acuerdo las normas y lineamientos establecidos, y;
- VI. Ejecutar los procesos de licitación, convocatorias de las obras y servicios relacionados con la misma, aprobadas de las diferentes fuentes de financiamiento y al programa de inversión, en base a las leyes, reglamentos y lineamientos aplicables;
- VII. Realizar los procesos de contratación de obra y servicios relacionados con las mismas de acuerdo a la legislación vigente;
- VIII. Analizar rutas críticas para sustentar la necesidad, factibilidad, validación y registro en cartera de inversiones, de los proyectos en materia de infraestructura y equipamiento en salud, que garanticen la aprobación y liberación de los recursos para su ejecución;

- IX. Realizar los procesos de planeación, programación y presupuestación de los proyectos ejecutivos de obra pública y equipamiento del Organismo;
- X. Estandarizar un modelo de supervisión de obra pública y de equipamientos en salud que incida con toda oportunidad y efectividad en el desarrollo puntual de los proyectos ejecutivos aprobados al organismo;
- XI. Producir una base de datos emanada de leyes, reglamentos, normas técnicas, lineamientos, guías de operación, reglas útiles, controles administrativos y manuales de organización y de procedimientos, que constituyan el soporte para el ejercicio eficaz y efectivo de la supervisión a los proyectos de inversión en salud autorizados a la institución;
- XII. Ejecutar la supervisión, vigilancia, control y revisión de las obras, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas para trámite de pago, en base a leyes y reglamentos;
- XIII. Sistematizar y compilar la información documental que integran los expedientes unitarios, a fin de contar con la información requerida por los órganos fiscalizadores, y
- XIV. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 31.-** Él o la Titular del Departamento de Conservación y Mantenimiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener en óptimas condiciones físicas, de operación y funcionamiento los bienes muebles e inmuebles del Organismo, a través de la ejecución y supervisión del programa de rehabilitación y mantenimiento de mobiliario y equipo, para el mejor desempeño de los servicios;
- II. Elaborar el diagnóstico de las condiciones en que se encuentra la infraestructura física, el mobiliario y equipo médico;
- III. Elaborar el programa operativo anual en materia de conservación, mantenimiento y rehabilitación, de bienes muebles, equipo médico y edificios;
- IV. Atender y apoyar a las unidades médicas y administrativas, en el mantenimiento y reparación de equipo médico, mobiliario y red fría, con recursos propios;
- V. Participar en los actos de licitación y contratación de servicios de mantenimiento y rehabilitación, de edificios, mobiliario y equipo; cumpliendo con los lineamientos normativos en materia de adquisiciones y obra pública;
- VI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas, en la ejecución de proyectos y programas de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, así como los arrendados u otorgados en administración;
- VII. Supervisar las acciones de conservación y mantenimiento mayor y especializado, contratado a terceros;
- VIII. Recibir, validar y dictaminar los trabajos de conservación y mantenimiento mayor o especializado, contratado a terceros, y;
- IX. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y las que de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 32.** Él o la Titular de la Dirección de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la integración y consolidación del anteproyecto de presupuesto y del programa operativo anual del organismo, para su presentación a la Dirección General, para que esta lo haga ante La Junta, vigilando el cumplimiento de la normativa vigente;
- II. Instruir a las áreas correspondientes para que en la administración de los recursos se lleven a cabo bajo los principios de austeridad y honradez respetando la norma aplicable;
- III. Instruir a las áreas correspondientes para que verifiquen que el sistema de contabilidad del Organismo y las normas de control a que se sujetarán las unidades administrativas y órganos desconcentrados del Organismo; así como conservar, para el plazo legal, los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones financieras del organismo;
- IV. Evaluar periódicamente los estados financieros del Organismo, así como los movimientos del personal e informar de los mismos a la Dirección General cuando le sean solicitados;
- V. Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo se ajuste a los principios de eficacia, austeridad y honradez;
- VI. Coordinar y supervisar la formulación de los programas anuales para la adquisición de materiales, bienes y servicios que requieren las unidades médicas y administrativas, de conformidad a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Almacenes y Servicios del Estado de Nayarit y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- VII. Participar en los procedimientos de adquisiciones con apego a las disposiciones legales que establezca la normatividad aplicable;
- VIII. Celebrar los contratos para la adquisición de bienes muebles, servicios y arrendamientos que requiera el Organismo, respetando los procedimientos que establezca la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar el sistema de control y actualización del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles del Organismo, así como determinar y tramitar la baja y destino final de los mismos, emitir dictamen técnico y, en su caso, instrumentar el procedimiento respectivo;
- X. Vigilar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento de los almacenes para que tenga un correcto y adecuado manejo, evitando y previendo pérdidas y costos innecesarios; así como tener la información oportuna para cubrir las necesidades del organismo;
- XI. Programar y coordinar la administración y desarrollo de personal del Organismo, así como establecer los sistemas para su evaluación, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

- XII.** Difundir las normas, criterios y procedimientos en materia de reclutamiento, selección e inducción de personal, así como definir los lineamientos de la estructura ocupacional de las unidades administrativas del organismo y vigilar su cumplimiento;
- XIII.** Promover y coordinar los sistemas de premios, estímulos, recompensas y pago de sueldos; así como proporcionar a los trabajadores los beneficios y prestaciones económicas y sociales que establezcan las disposiciones aplicables;
- XIV.** Instruir a las áreas correspondientes para que la distribución de plazas vacantes de última categoría y de los ascensos escalafonarios del personal, de conformidad con el Reglamento de Escalafón de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud y demás normas aplicables;
- XV.** Someter a consideración de la Dirección General la problemática laboral que se detecte a través de quejas y denuncias tanto a nivel particular como a nivel sindical;
- XVI.** Asesorar a las diferentes unidades administrativas del Organismo, en todos los asuntos relacionados con el personal en materia laboral;
- XVII.** Dirigir el registro y actualización de la plantilla del personal del organismo;
- XVIII.** Coordinar y vigilar los pagos de los programas de fortalecimiento de unidades, cuotas de recuperación y programas prioritarios;
- XIX.** Coordinar la atención y contestación de las observaciones que le impongan al Organismo los Órganos de Control Interno, Externos, Estatales o Federales, y;
- XX.** Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confiera él o la Titular de la Dirección General.

**Artículo 33.-** Él o la Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, Nómina y Pago, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Instrumentar los mecanismos de control, evaluación y seguimiento para eficientar y optimizar los recursos humanos, las relaciones laborales y la nómina y pago del Organismo;
- II.** Verificar la correcta aplicación en las acciones de selección, reclutamiento, contratación, capacitación y desarrollo del personal del Organismo;
- III.** Verificar el cabal cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo y garantizar una adecuada relación laboral con los trabajadores y su Sindicato;
- IV.** Desarrollar los mecanismos para el control interno del personal adscrito a las diferentes unidades administrativas para la realización y actualización permanente de la plantilla de personal;
- V.** Verificar y evaluar la distribución de plazas vacantes de última categoría y de los ascensos escalafonarios del personal, de conformidad con el Reglamento de Escalafón de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas aplicables;
- VI.** Participar en la elaboración del Programa de Capacitación y Desarrollo de Personal Administrativo, supervisando su cabal cumplimiento, así como coadyuvar en el

funcionamiento de las diversas Comisiones Mixtas contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo;

- VIII.** Supervisar los mecanismos que permitan garantizar en tiempo y forma los pagos a los trabajadores y los terceros institucionales, verificando la correcta aplicación del Catálogo de Puestos y del Tabulador de Salarios vigentes, de acuerdo con las normas internas que los rigen;
- XI.** Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación para el manejo adecuado de los recursos autorizados para servicios personales;
- XII.** Tramitar la solicitud de recursos ante el nivel central para fortalecer el presupuesto autorizado para servicios personales, y
- XIII.** Las demás que le asigne su inmediato superior.

**Artículo 34.-** Él o la Titular del Departamento de Recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, administrar, instrumentar y controlar que el manejo de los recursos humanos sean los adecuados, en cuanto a eficiencia y calidad, para que contribuyan al logro de los objetivos del Organismo;
- II.** Efectuar la adecuada aplicación de la normatividad vigente en materia de reclutamiento, selección, contratación, operación de movimientos y capacitación del personal administrativo adscrito al Organismo;
- III.** Establecer y proporcionar a los encargados de Recursos Humanos en las Jurisdicciones, Coordinaciones Municipales y Hospitales Generales, la normatividad y las herramientas necesarias para que en forma oportuna y con eficiencia, den trámite a los movimientos de personal que se generen;
- IV.** Validar y tramitar el pago de compensación de alto y mediano riesgo y concepto E-4, a que tiene derecho los trabajadores que laboran en áreas infecto-contagiosas y en áreas de difícil acceso y bajo desarrollo;
- V.** Participar en la evaluación del personal en el desempeño del trabajo y tramitar el pago de estímulos mensuales, trimestrales, anuales, de asistencia perfecta y recompensas en base a lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo;
- VI.** Participar con la Dirección de los Servicios de Salud en el diagnóstico de los requerimientos de recursos humanos;
- VII.** Realizar previa valoración con la Unidad Estatal de Calidad y Educación en Salud de acuerdo a las políticas y procedimientos del área de recursos humanos, la elaboración, ejecución y seguimiento de los programas de capacitación del personal del área administrativa, para incrementar su eficiencia y productividad;
- VIII.** Participar en las comisiones mixtas de capacitación, seguridad e higiene, escalafón, para dar cumplimiento a la normatividad vigente de las Condiciones Generales de Trabajo;
- IX.** Aplicar los mecanismos de control interno de los trabajadores adscrito a las diferentes áreas, vigilando y actualizando las plantillas de personal, registros, apertura de expedientes e integrar el informe correspondiente;

- X. Llevar un control y actualizado de los expedientes de los trabajadores, sujetándose siempre a las normas y procedimientos para tal fin;
- XI. Realizar la operación y captura de los movimientos de personal para su ingreso al sistema de nómina;
- XII. Recepción, elaboración y control de contratos del personal eventual;
- XIII. Rendir informes al Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, Nómina y Pago del avance de las actividades así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XIV. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y aquellas que de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 35.-** Él o la Titular del Departamento de Nómina y Pago, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar e instrumentar el sistema de pago de sueldos a los trabajadores, y vigilar que se apliquen las normas y políticas que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- II. Fomentar las funciones de coordinación y sistematización de la nómina para que se cumpla en tiempo y forma con el pago a trabajadores y terceros institucionales;
- III. Coordinar la distribución a las jurisdicciones y hospitales de las nóminas para los pagos de sueldos a trabajadores quincenalmente verificando que estos sean entregados en tiempo y forma de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- IV. Vigilar la comprobación de nóminas de pago así como la cancelación de cheques y/o comprobantes que no procede su pago;
- V. Revisar que los movimientos del personal que se aplican en el pago sean los adecuados a la normatividad y lineamientos administrativos aplicables;
- VI. Analizar y solucionar los problemas de pago que se generan en el proceso de nómina;
- VII. Fortalecer el control de los recursos asignados para el ejercicio del capítulo 1000, que son otorgados para ajustarlos a las necesidades de los Servicios de Salud;
- VIII. Coordinar los pagos de los programas de Fortalecimiento de Unidades, Cuotas de Recuperación y Programas prioritarios;
- IX. Analizar y tramitar la autorización de las nóminas extraordinarias de pago cuando sean procedentes, y;
- X. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y aquellas que de manera expresan le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 36.-** Él o la Titular de la Subdirección de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, gestionando su autorización ante al Comité respectivo;

- II. Aplicar y difundir a las jurisdicciones sanitarias y hospitales las políticas, bases y lineamientos generales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Proporcionar los servicios generales de acuerdo a las políticas, normas, sistemas y procedimientos emitidos por los servicios de salud;
- IV. Vigilar la operación de los sistemas para la supervisión y control de los servicios de intendencia, seguridad, vigilancia, correspondencia y archivo, así como el diseño, impresión, fotocopiado o elaboración del material gráfico que requieran las distintas áreas de los servicios de salud; material gráfico que requieran las distintas áreas de los servicios de salud;
- V. Llevar el control administrativo del parque vehicular del Organismo supervisando su buen funcionamiento;
- VI. Coordinar la difusión de las políticas y normatividad del gasto público en materia de presupuestación entre las áreas administrativas y operativas para la integración del anteproyecto del presupuesto, así como coordinar la integración del mismo;
- VII. Desarrollar los mecanismos operacionales conducentes para el registro y control del ejercicio presupuestal en las unidades aplicativas de los Servicios de Salud;
- VIII. Difundir los lineamientos para la solicitud, registro y trámite de modificaciones al presupuesto autorizado;
- IX. Supervisar los estados financieros así como sus anexos, informes y comentarios vertidos por la Dirección de Administración;
- X. Supervisar la administración de los recursos materiales, el sistema de abasto y suministro de los bienes de acuerdo a las políticas, normas, sistemas y procedimientos emitidos por el Organismo;
- XI. Supervisar el programa anual de abasto y suministro de bienes e insumos por unidad operativa;
- XII. Coordinar la elaboración de los estados financieros, informes de presupuesto, contables y de cuotas de recuperación que se realizan en función de los movimientos realizados en el Organismo, y;
- XIII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y aquellas que de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 37.-** Él o la Titular del Departamento de Recursos Financieros, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir las políticas y normatividad del gasto público en materia de presupuestación entre las áreas administrativas y operativas además de participar en la integración del anteproyecto del presupuesto;
- II. Desarrollar los mecanismos operacionales conducentes para el registro y control de las fuentes financieras en forma transparente que coadyuven a la toma de decisiones;
- III. Coordinar la aplicación de las políticas y procedimientos de control para el diseño e implementación del sistema de registro contable por operaciones de diario, mayor y



sus auxiliares, clasificando conforme al catálogo de cuentas de afectación para la preparación de los estados financieros;

- IV. Verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos en materia de contabilidad, así como vigilar que toda erogación se encuentre amparada dentro del marco legal, contable y fiscal;
- V. Revisar periódicamente los estados financieros, realizando informes a la Dirección General y a la Dirección de Administración de la situación financiera del Organismo;
- VI. Organizar y controlar la glosa contable, así como también toda la documentación financiera, registros auxiliares, libros contables y la información comprobatoria de las operaciones realizadas en el Organismo;
- VII. Verificar que la documentación comprobatoria y su reembolso, cumplan con las políticas y procedimientos establecidos cubriendo los requisitos en materia legal, contable y fiscal que proceda;
- VIII. Verificar mediante el registro contable la captación y aplicación de las cuotas de recuperación que se obtengan por la contraprestación de servicios otorgados por los servicios de salud conforme a las políticas del gasto por cuotas de recuperación;
- IX. Formular el informe mensual de los recursos obtenidos y su aplicación por concepto de economías y rendimientos conforme al acuerdo de coordinación vigente, y;
- X. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y aquellas que de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 38.-** Él o la Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, ejecutar y supervisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, abasto y suministro de bienes e insumos por unidad operativa así como gestionar su autorización ante el comité correspondiente;
- II. Conocer, aplicar y difundir las políticas, bases y lineamientos generales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Instrumentar los procedimientos administrativos de contratación de bienes y servicios y formular con oportunidad los contratos de arrendamiento y servicios que le autorice el comité respectivo;
- IV. Formular los modelos de supervisión para comprobar que los bienes y artículos recibidos se apeguen a las especificaciones de calidad, control y vigencia requeridos por las unidades solicitantes;
- V. Verificar el funcionamiento de los controles de identificaciones de los bienes de consumo y de activo fijo para su correcto registro, control, guarda y distribución, siguiendo los lineamientos establecidos;
- VI. Formular y desarrollar los sistemas de supervisión, control y actualización de los inventarios de bienes de consumo, bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo por áreas administrativas y operativas;

- VII. Estructurar controles y lineamientos que permiten atender y efectuar de una manera sistemática la distribución de los bienes muebles y de consumo requeridos por las áreas administrativas y operativas del Organismo;
- VIII. Supervisar y coordinar la operación de los servicios de correspondencia y archivo, fotocopiado, intendencia, transporte y vigilancia, que sirvan de apoyo para el buen funcionamiento y conservación de las unidades administrativas, y;
- IX. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y aquellas que de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 39.-** Él o la Titular del Departamento de Recursos Externos y Centralizados, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones administrativas que faciliten la operación financiera de los programas que componen la Dirección de Salud Pública, de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit, Dirección de Atención Médica y toda dirección que reciba recurso federal de los convenios AFFASPE, COFEPRIS, CRESCA, Regulación y Vigilancia de Establecimientos, Servicios de Atención médica 2016 y del Convenio de Colaboración del Fondo de Previsión presupuestal;
- II. Vigilar y validar los recursos federales aplicados en la Dirección de Salud Pública, de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit, la Dirección de Atención Médica y toda dirección beneficiada por convenios federales;
- III. Elaborar la documentación de liberación y ejercicio de los recursos financieros y supervisar el flujo del proceso para cada uno de los programas antes precisados, con apoyo de los diferentes programas beneficiados por recurso federal;
- IV. Elaborar los reportes financieros procedentes, para las instancias que correspondan tanto en el ámbito interno como externo del Organismo;
- V. Elaborar, proponer y operar los procedimientos idóneos que permitan el flujo eficaz de los programas en su apoyo logístico y financiero, tomando en consideración el cumplimiento de la normatividad establecida;
- VI. Participar en el fortalecimiento de las instancias y líneas institucionales entre el Estado, la Federación y los organismos nacionales e internacionales que incidan en los programas referidos, dentro de su ámbito operacional, y;
- VII. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

**Artículo 40.-** Él o la Titular del Departamento de Control Presupuestal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los trabajos para la elaboración del programa operativo anual POA.
- II. Coordinar la distribución del presupuesto autorizado calendarizado a las jurisdicciones sanitarias, hospitales, recursos materiales, mantenimiento y conservación y oficina central;
- III. Vigilar que el presupuesto autorizado sea aplicado en tiempo y forma y se ajuste a las necesidades de las distintas unidades;

- IV. Registrar los ajustes presupuestales que se generan por motivo de transferencias, ampliaciones, reducciones o modificaciones hechas al presupuesto;
- V. Revisar y validar los documentos comprobatorios del gasto realizado con presupuesto federal por las jurisdicciones sanitarias, hospitales, recursos materiales, transportes, mantenimiento y conservación y oficina central, verificando la afectación al programa asignado;
- VI. Revisar los avances financieros presupuestales de las jurisdicciones sanitarias, hospitales, recursos materiales, transportes, mantenimiento y conservación y oficina central;
- VII. Llevar el registro y control de los gastos que realizan las unidades de los Servicios de Salud a nivel de programa, subprograma y partidas presupuestale;
- VIII. Verificar que la fuente de financiamiento se aplique correctamente a los gastos realizados por las unidades que tienen a cargo su presupuesto asignado;
- IX. Elaborar y proporcionar el avance presupuestal en forma mensual a la Dirección de Administración o a otras áreas y dependencias que lo requieran, y;
- X. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA**

**Artículo 41.** Él o la Titular del la Dirección de Atención Médica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y evaluar con la instancias involucradas en la aplicación de un modelo de atención de la salud para la población usuaria, en el primer nivel de atención;
- II. Coordinar y verificar con las áreas involucradas que se establezca la red de referencia de las unidades de primer nivel de atención médica;
- III. Coadyuvar en el diseño de las herramientas que garanticen la calidad, eficiencia y satisfacción de los usuarios en la prestación de servicios médicos, en el primer nivel de atención;
- IV. Dirigir y promover acciones para la correcta aplicación de los programas en salud a la usuaria, teniendo especial atención en grupos vulnerables, con la participación de instituciones públicas y privadas;
- V. Coordinar, apoyar y dar seguimiento a la instrumentación de las políticas, acciones y acuerdos en materia de equidad y desarrollo de los servicios de salud, incorporando la medicina alternativa complementaria existente en la entidad;
- VI. Proponer las estrategias para el establecimiento y conducción de la política estatal en materia de salud integral para la población indígena;
- VII. Coordinar, apoyar y dar seguimiento a la aplicación de estrategias horizontales e integrales en la prestación de servicios, como instrumentos operativos en el primer nivel de atención médica;

- VIII. Supervisar y evaluar el uso de los recetarios, así como su distribución en las jurisdicciones, unidades de primer nivel de atención y unidades híbridas, de cada block dependiendo el consumo que emana del control mensual que se vierte en su indicador;
- IX. Supervisar y colaborar a mantener actualizado el modelo integral de atención a la salud de la población usuaria, de acuerdo a las políticas correspondientes, con el propósito de implementar la mejora continua de la calidad de la salud;
- X. Verificar el suministro del cuadro esencial de medicamentos y del material de curación, mediante el control y evaluación de recetarios y existencias en el primer nivel de atención, con la finalidad de garantizar la suficiencia en la respuesta del servicio;
- XI. Dirigir y vigilar la implementación de sistemas tecnológicos en telemedicina, que generen la modernización de los servicios de salud en el estado;
- XII. Implementar y desarrollar capacitaciones a distancia que sea didáctica y pedagógica de alta competencia, dando la oportunidad de crear conocimientos mediante un proceso de desarrollo integral para profesiones, y;
- XIII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confiera él o la Titular de la Dirección General.

**Artículo 42.-** Él o la Titular de la Subdirección de Atención Médica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar las estrategias para Implementar el Modelo Integrado de Atención a la Salud, supervisar y evaluar su aplicación para proponer las adecuaciones pertinentes con el objeto de lograr la mejoría en la calidad de la salud en el primer nivel de atención;
- II. Planear y programar las actividades correspondientes al área en responsabilidad e integrarlas al proyecto de Programa Operativo Anual, mismo que se envía a la Dirección de Atención Médica;
- III. Dirigir la aplicación del proyecto de desarrollo institucional, en materia de atención médica de primer nivel;
- IV. Asesorar a las Jurisdicciones Sanitarias en la elaboración de sus respectivos diagnósticos situacionales, para que se trabaje de acuerdo a ellos;
- V. Verificar y adecuar los mecanismos, que posibiliten a los servicios médicos institucionales, brindar la más alta calidad en la atención y el fortalecimiento de la participación comunitaria en el desarrollo de los programas;
- VI. Dirigir a la incorporación del primer nivel de atención médica, a los proyectos de la Mejora Continua de la Calidad;
- VII. Proponer estrategias para el establecimiento y conducción de la política estatal en materia de salud para la población indígena, y llevar a cabo las acciones que en materia correspondan al organismo.
- VIII. Integrar el cuadro esencial de medicamentos y material de curación, en el primer nivel de atención médica, de acuerdo a las necesidades del Organismo y entregarlo a la Dirección de Administración para el suministro;

- IX. Promover la vinculación de unidades, en el sistema escalonado de servicios, a través de un eficiente sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes;
- X. Rendir informes al Director de Atención Médica del avance de las actividades así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XI. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 43.-** Él o la Titular del Departamento de Primer Nivel de Atención Médica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la instrumentación y puesta en operación del Modelo de Atención Médica, que asegure en primera instancia la presencia del personal suficiente e idóneo en todas las Unidades de Salud, y en un segundo momento, la suficiencia de Insumos de calidad idónea en las Unidades Médicas;
- II. Sistematizar la creación de los Programas Operativos Anuales en las Jurisdicciones Sanitarias, que permitan instrumentar en forma óptima los programas y proyectos de atención médica;
- III. Implementar los controles administrativos que retroalimenten a los servicios de salud en la atención médica, en busca de dar respuesta a las necesidades sentidas de la población;
- IV. Desarrollar la adecuada operación de las redes de servicios, que permita certificar la actuación de los niveles formales e informales que actúan en ellas en beneficio de la población abierta;
- V. Asesorar al nivel operativo del primer nivel de atención, para generar las alternativas de solución de la puesta en marcha del proyecto de salud para los pueblos indígenas;
- VI. Administrar el programa de telemedicina, que acerque la atención médica especializada a las unidades de primer nivel, donde no existe ésta;
- VII. Conducir la instrumentación del Sistema de Referencia Efectiva de Usuarios, que genere el flujo sin interferencias operativas, a los usuarios de la atención médica;
- VIII. Implementar el proyecto de mejora continua de la acreditación de los establecimientos que prestan atención médica en el primer nivel;
- IX. Diseñar las Guías de la Práctica Médica e instrumentar su puesta en operación entre el personal de las unidades médicas de primer nivel de atención médica;
- X. Rendir informes a la Subdirección de Atención Médica del avance de las actividades, así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XI. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

### **CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN HOSPITALARIA**

**Artículo 44.** Él o la Titular del la Dirección de Atención Hospitalaria, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones de la red hospitalaria del Organismo, que comprende los Hospitales y Centros de Especialidad, en los términos de este reglamento;
- II. Organizar la prestación de los servicios de atención en la red hospitalaria del Organismo, y proponer la ampliación de cobertura con proyectos estratégicos viables y factibles de cumplirse;
- III. Fomentar y promover estudios, investigación y diagnóstico de salud, para fortalecer la atención médica de segundo nivel en las cuatro especialidades básicas de la medicina y otras especialidades complementarias y de apoyo derivadas de las mismas.
- IV. Proponer la infraestructura hospitalaria y tecnológica, su ampliación, actualización e introducción de innovaciones, que permita elevar la calidad, eficiencia y administración efectiva de las instalaciones, equipo y recursos humanos;
- V. Difundir, vigilar y revisar que se apliquen las normas oficiales mexicanas y las guías de la práctica clínica que expidan las autoridades materia de salud y afines;
- VI. Proponer la estructura orgánica y funcional idónea requerida para cumplir con el programa estatal de salud de segundo nivel;
- VII. Establecer conjuntamente con la instancia de enseñanza del Organismo, comités internos que realicen evaluaciones periódicas al recurso humano dedicado a la atención médica hospitalaria de segundo nivel;
- VIII. Proponer la creación de hospitales generales y de especialidad, en los que se establezcan el segundo y tercer nivel de atención médica, fortaleciendo la red hospitalaria con eficiencia y equidad;
- IX. Realizar proyectos conjuntos de mejora continua y actualización científica con los sectores público, social y privado, del orden local, federal e internacional, en materia de segundo y tercer nivel de atención médica, tendientes a eficientar sistemas, políticas, actividades y criterios que respondan a las demandas de salud de la población;
- X. Regular y apoyar el desarrollo armónico de la funciones de supervisión de la Red Hospitalaria;
- XI. Evaluar el desempeño de la atención médica hospitalaria de segundo nivel y proponer las medidas preventivas y correctivas que sean necesarias para mantener la calidad de los servicios que se otorgan;
- XII. Proponer la contratación y movimientos del personal de la red hospitalaria;
- XIII. Fomentar la creación de institutos de tercer nivel, destinados principalmente a la investigación científica, la formación y desarrollo del personal para salud, la prestación de servicios de urgencias, consulta externa y de hospitalización a personas que tengan una enfermedad específica, afección de un sistema o enfermedades que afecten a un grupo de edad según la tendencia epidemiológica;
- XIV. Gestionar financiamientos públicos y privados, donaciones, apoyos y subsidios en especie en efectivo, del sector público, social y privado;

- XV.** Promover y fortalecer la comunicación efectiva con patronatos, comités y comisiones interinstitucionales, cuyos objetivos sean elevar la calidad en la prestación de los servicios de salud de segundo y tercer nivel;
- XVI.** Impulsar la realización de actividades académicas tendientes a elevar la calidad profesional del recurso humano asignado;
- XVII.** Realizar estudios, investigaciones e intercambios de experiencias exitosas, conocimientos avances en la medicina con organismos nacionales e internacionales dedicados a la ciencia de la salud;
- XVIII.** Verificar que las instalaciones, equipos y recursos materiales y humanos destinados a la prestación del servicio estén condiciones óptimas de uso y dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en el área de mantenimiento;
- XIX.** Coordinar el funcionamiento integral de la red hospitalaria del organismo;
- XX.** Promover la acreditación y certificación de los servicios, del personal, infraestructura, equipamiento y capacidad instalada de la red hospitalaria del Organismo, y;
- XXI.** Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confiera él o la Titular de la Dirección General.

**Artículo 45.-** Él o la Titular del Departamento de Segundo Nivel de Atención Médica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, coordinar y evaluar las acciones de los Hospitales médicos especializados de segundo nivel, en los términos de este Reglamento;
- II.** Integrar y coordinar a los directores y personal de las Unidades Hospitalarias y de especialidades así como al personal adscrito al Segundo Nivel de Atención Médica Hospitalaria, a efecto de ampliar la cobertura con servicios de salud a la población usuaria;
- III.** Coordinar el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer la organización del Segundo Nivel de Atención Médica Hospitalaria;
- IV.** Coordinar, supervisar y evaluar las Unidades Médicas de segundo nivel para que la atención médica de ese nivel se otorgue con apego a la normatividad, a las guías de la práctica clínica, a la congruencia clínico-Diagnostico Terapéutica y excelencia a la población demandante;
- V.** Coordinar la planeación y desarrollo de la supervisión operativas de la red hospitalaria y unidades especializadas del Segundo Nivel de Atención Médica Hospitalaria;
- VI.** Establecer acuerdos necesarios para la acreditación de unidades hospitalarias y de especialidad;
- VII.** Establecer la coordinación con otras áreas del Organismo y con otras instituciones de salud para el fortalecimiento de la atención médica del Segundo Nivel;
- VIII.** Planear y coordinar con los directores y administradores de los hospitales y unidades especializadas las necesidades de insumos para el buen funcionamiento de las unidades de segundo nivel y la pronta atención de la población demandante;

- IX. Organizar y programar reuniones de trabajo con directores de Hospitales y Unidades de Especialidades;
- X. Representar al Titular de la Dirección de Atención Hospitalaria en la reuniones que él o las autoridades decidan;
- XI. Comunicar al Director de Atención Hospitalaria el avance de las actividades y programar, así como las demás que les solicite en el ámbito de su competencia, y;
- XII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 46.** Las Unidades Hospitalarias son unidades que coordinadas por la Dirección de Atención Hospitalaria, otorgan los servicios de segundo nivel de atención, los cuales puede ser de los siguientes tipos:

- I. Hospital Básico o Integral Comunitario;
- II. Hospital General, y;
- III. Hospital Mixto.

**Artículo 47.** El o la Titular de Hospitales, es el responsable y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y dirigir la prestación de los servicios en el Hospital a su cargo;
- II. Integrar el programa de abastecimiento de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios, observando las normas y procedimientos aplicables, sujetándose a su presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos;
- III. Coadyuvar a la operación del sistema de referencia y contra referencia de pacientes, a través de un seguimiento adecuado de los pacientes atendidos;
- IV. Supervisar y evaluar permanentemente la calidad de la atención médica integral que se otorgue en el Hospital, tomando en consideración la promoción y protección específica en la Salud; el diagnóstico médico temprano y tratamiento oportuno; así como en trato humano a los usuarios;
- V. Realizar los trámites administrativos necesarios para que se proporcionen al Hospital, los recursos humanos, financieros y materiales, requeridos para los servicios y áreas de atención al paciente;
- VI. Disponer de lo necesario para el fomento de la capacitación, la docencia, el adiestramiento en servicio e investigación para la actualización del personal de la unidad;
- VII. Ejecutar las acciones de investigación para la salud que sean procedentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Llevar el control de los ingresos y las cuotas de recuperación que se obtengan por la prestación de los servicios;
- IX. Aplicar los sistemas y procedimientos de registro presupuestal de las operaciones realizadas en la unidad, de acuerdo al presupuesto autorizado y proporcionar a la



unidad administrativa competente la información sobre el ejercicio del gasto, así como los estados contables y financieros correspondientes;

- X. Integrar los proyectos de presupuesto y Programa Operativo Anual del Hospital, conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- XI. Mantener actualizado el inventario de muebles asignados a la Unidad Hospitalaria bajo su responsabilidad;
- XII. Mantener en buen estado de funcionamiento las instalaciones, inmuebles, aparatos, instrumental, mobiliario y vehículos adscritos a la Unidad Hospitalaria bajo su responsabilidad;
- XIII. Administrar el almacén así como vigilar y realizar el control de calidad y los procesos de recepción y distribución de los bienes y recursos materiales que se le asignen, de acuerdo con las disposiciones existentes;
- XIV. Captar, procesar y analizar la información estadística que en materia de salud genere la unidad, remitiéndola a la unidad administrativa competente;
- XV. Evaluar las quejas y problemas tanto de pacientes, visitantes, como del personal de la Unidad, procurando soluciones inmediatas.
- XVI. Estructurar los programas, reglamentos, normas y manuales de organización y funcionamiento y procedimiento que se registran en la Unidad;
- XVII. Rendir los informes que le sean requeridos por sus superiores jerárquicos;
- XVIII. Expedir constancias y certificar las copias de documentos que obren en la Unidad Hospitalaria, o hayan sido generados por la misma, a todas aquellas personas que tengan interés legítimo o jurídico en ello, y;
- XIX. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

#### **CAPITULO XIV CENTROS DE ESPECIALIDADES**

**Artículo 48.** Los Centros de Especialidad prestan servicios en un área específica de la medicina. Serán coordinados por la Dirección de Atención Hospitalaria, siendo estos los siguientes: el Centro Estatal de Cancerología, la Unidad de Cirugía de Corta Estancia, la Unidad de Hemodiálisis, la Coordinación Estatal de Trabajo Social y la Coordinación de Cirugía Extramuros.

**Artículo 49.-** El o la Titular del Centro Estatal de Cancerología, por sus siglas CEC, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Planear, organizar, supervisar y evaluar las actividades de los programas de atención médica, de enseñanza, capacitación e investigación del CEC;
- II. Elaborar el Programa Operativo Anual del CEC;
- III. Implementar las acciones del Sistema Integral de Calidad en el CEC;
- IV. Planear las actividades con las diferentes áreas de consulta externa para la mejor atención de los usuarios;

- V. Impulsar y fortalecer la calidad en el mejoramiento de los servicios del centro de especialidad;
- VI. Convocar y presidir reuniones con los jefes de las diferentes áreas y servicios del CEC, a fin de analizar la problemática de cada una de las áreas y definir alternativas para solucionarlas;
- VII. Integrar los informes respectivos solicitados por las instancias competentes;
- VIII. Supervisar el ejercicio óptimo del gasto;
- IX. Supervisar las actividades del personal médico, paramédico, y administrativo para verificar la calidad de la atención a la población;
- X. Asistir a reuniones intersectoriales convocadas el Organismo;
- XI. Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas para la elaboración y evaluación de los programas asistenciales, docentes, de investigación, científica y de administración que mejoren la prestación de los servicios en oncología;
- XII. Rendir informes a la Dirección de Atención Hospitalaria del avance de las actividades así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XIII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 50.-** El o la Titular de la Unidad de Cirugía de Corta Estancia, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios de cirugía de corta estancia que presta la Unidad;
- II. Definir estrategias de difusión y promoción a la población abierta de los servicios hospitalarios que brinda la unidad;
- III. Vigilar la administración óptima de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la unidad;
- IV. Promover en el personal las normas y lineamientos aplicables para la prestación de los servicios ofertados y vigilar su correcta aplicación;
- V. Vigilar que la unidad en su conjunto, funcione con apego a indicadores de eficiencia productividad y calidad;
- VI. Rendir informes a la Dirección de Atención Hospitalaria del avance de las actividades así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- VII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 51.-** El o la Titular de la Unidad de Hemodiálisis, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios de hemodiálisis que presta la Unidad;
- II. Definir estrategias de difusión y promoción a la población abierta de los servicios que brinda la unidad;

- III. Vigilar la administración óptima de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la unidad;
- IV. Promover en el personal las normas y lineamientos aplicables para la prestación de los servicios ofertados y vigilar su correcta aplicación;
- V. Vigilar que la unidad en su conjunto, funcione con apego a indicadores de eficiencia productividad y calidad;
- VI. Rendir informes a la Dirección de Atención Hospitalaria del avance de las actividades así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- VII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 52.-** El o la Titular de la Coordinación Estatal de Trabajo Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y evaluar el servicio de trabajo social que se presta en los hospitales del Organismo;
- II. Elaborar el programa operativo de trabajo del área de coordinación y participar en la actualización de los instrumentos técnicos administrativos de su competencia;
- III. Asesorar y supervisar la elaboración y ejecución de programas específicos de las diferentes áreas de trabajo social;
- IV. Supervisar y evaluar la correcta utilización de manuales de organización y procedimientos;
- V. Promover la capacitación y adiestramiento del personal de trabajo social, y;
- VI. Auxiliar al trabajador social en la solución de problemas que se susciten en la prestación del servicio, y;
- VII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 53.-** Él o la Titular de la Coordinación de Cirugía Extramuros, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa operativo anual de la coordinación, conjuntamente con sus áreas técnicas y administrativas, para su posterior envío con la traducción operativa a la Dirección General de Educación y Calidad DGEC;
- II. Implementar programas específicos de cirugías extramuros colocándolos al alcance de la población marginada de nuestro estado;
- III. Vigilar la aplicación de los recursos financieros, humanos, insumos para la salud, equipo e instrumental médico, vehículos y equipo de transporte, así como la correcta aplicación de las acciones en la población objetivo, la coordinación entre las áreas participantes, la capacitación en servicio, la difusión y promoción del programa, los sistemas de información, adquisición de insumos, almacenamiento y abasto;

- IV. Vigilar el desarrollo del Programa en sus diferentes componentes, las acciones y técnicas médico-quirúrgicas para su ejecución, así como en la corrección de las desviaciones encontradas;
- V. Detectar las anomalías durante el desarrollo de los procedimientos y constatar la correcta solución de las mismas de manera inmediata o mediata de acuerdo a la gravedad del suceso, para garantizar la calidad de la atención y la correcta aplicación de los procedimientos;
- VI. Coordinar las aportaciones y esfuerzos de las instituciones participantes no gubernamentales, a fin de asegurar su adecuado destino y obtener su mejor aprovechamiento para beneficio de la población atendida;
- VII. Realizar las comprobaciones necesarias que den cuenta del ejercicio transparente de los recursos y del valor social de su aplicación, a través de informes de actividades e informes de contraloría a los diferentes niveles, en los que participen representantes de las instituciones, personas y organizaciones aportantes;
- VIII. Formular el programa estatal, estableciendo metas operativas metas de resultados, con base a los objetivos del programa;
- IX. Coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje por el cual el personal multidisciplinario participante durante cada campaña, adquiere y actualiza los conocimientos, habilidades y destrezas para llevar a cabo técnicas de ejecución de los procedimientos médico – quirúrgicos; este proceso estará supervisado por personal de la más alta capacidad y reconocimiento en la materia;
- X. Dar difusión y divulgación a los procedimientos, acciones y resultados del Programa, con las instituciones participantes y la población beneficiaria, a través del Plan de Comunicación Social y Educativa de la DGEC y la página del Organismo;
- XI. Informar al personal de salud sobre el programa y estimular su participación en la promoción, detección y canalización de pacientes;
- XII. Programar los insumos del programa con base en una metodología homogénea, con sistemas de información sistematizados y uniformes para efectuar puntualmente el control de existencias, suministro y abasto de los insumos, situación de la capacidad instalada y apoyo logístico;
- XIII. Estimular el intercambio de experiencias profesionales entre los diversos grupos médicos y paramédicos participantes consolidando la colaboración del personal médico local con el especializado en el ámbito federal o privado;
- XIV. Capacitar al personal médico quirúrgico estatal en la atención especializada en beneficio a la población marginada;
- XV. Incrementar la capacidad resolutive de los servicios ya establecidos mediante la aplicación de estrategias de detección, estudio tratamiento y control de padecimientos discapacitantes en áreas prioritarias;
- XVI. Gestionar patrocinios de financiamiento con clubes, asociaciones civiles, grupos empresariales y fundaciones;
- XVII. Establecer contacto con residentes de colegios, médicos del estado para gestionar su apoyo con así cirugías extramuros;

- XVIII.** Elaborar cédula de registro de pacientes con breve resumen clínico para una vez completado el grupo necesario para llevar a cabo la campaña, se enviará la Dirección del Programa Cirugías Extramuros de la Federación, y;
- XIX.** Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA**

**Artículo 54.** Él o la Titular de la Dirección de Enfermería tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el proceso y procedimientos de enfermería en el primer y segundo nivel de atención, en los centros de especialidad, y donde por necesidad del servicio se requiera;
- II.** Promover y difundir los programas preventivos de salud;
- III.** Promover la calidad y mejora profesional del recurso humano dedicado a las actividades de enfermería;
- IV.** Supervisar que los servicios de enfermería prestados en el Organismo, se realicen con altos niveles de eficiencia y eficacia profesional;
- V.** Evaluar periódicamente el desempeño profesional de enfermeros y enfermeras en el cumplimiento de protocolos y procedimientos establecidos;
- VI.** Establecer comunicación permanente con las instituciones médicas, académicas, sociales, dedicadas a la investigación científica relacionada con el quehacer público del enfermero y enfermera;
- VII.** Establecer protocolos, procedimientos y demás instrumentos técnico administrativos necesarios para la atención organizada de los servicios de enfermería del organismo;
- VIII.** Realizar diagnósticos del estado de los pacientes, familiares, comunidad con indicadores reconocidos y aceptados en la práctica profesional que coadyuven a la recuperación física y mental del ser humano afectado;
- IX.** Impulsar y fortalecer las acciones y actividades tendientes a la superación profesional del enfermero y enfermera a nivel nacional e internacional;
- X.** Promover las innovaciones educativas en los centros académicos del Estado dedicados a la formación de profesionales de enfermería;
- XI.** Promover a enfermeros o enfermeras para que obtengan oportunidades de elevar sus niveles académicos y experiencias profesionales, cuando destaquen en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones;
- XII.** Implementar programas, procesos, procedimientos, eventos, entre otros, con la finalidad de elevar los índices de calidad del organismo en la prestación de los servicios médicos y de asistencia social que le competen;
- XIII.** Coordinar con la unidad administrativa competente del organismo, la forma en que el organismo acredite el servicio social de los pasantes de enfermería, con responsabilidad social y académica;
- XIV.** Promover la comunicación y trabajo en equipo del personal de enfermería, y;

- XV.** Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confiera él o la Titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA**

**Artículo 55.** El o la Titular de la Dirección de Salud Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas a que deberá sujetarse la investigación para la salud, especialmente la que se desarrolle en seres humanos;
- II.** Promover, coordinar y evaluar la profesionalización, desarrollo gerencial y actualización permanente del personal institucional y, en su caso, comunitario mediante la capacitación en materia de promoción de los servicios;
- III.** Desarrollar las estrategias integrales para crear y fortalecer en la población las oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física, mental y social, a través de la comunicación educativa, la educación para la salud y la participación social organizada y corresponsable;
- IV.** Asesorar, supervisar y evaluar el desempeño, avance, resultado e impacto social de los programas y las acciones de promoción de la salud;
- V.** Promover, coordinar y desarrollar investigaciones en materia de promoción de la salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- VI.** Fungir como apoyo técnico en la Red Estatal de Municipios por la Salud y brindarle asesoría para su organización y el desarrollo de sus funciones;
- VII.** Difundir y evaluar las políticas y estrategias contenidas en el Programa Estatal de Salud Reproductiva;
- VIII.** Coordinar las investigaciones dirigidas a identificar los problemas que alteran la salud reproductiva de la población, a fin de ampliar los conocimientos sobre sus causas y las estrategias para su prevención, curación y atención efectivas; en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- IX.** Promover, en coordinación con la unidad administrativa competente, estudios e investigaciones en materia de adicciones y salud mental;
- X.** Coordinar la elaboración de los programas en materia de adicciones, salud mental y de atención y control de trastornos mentales y neurológicos y establecer los mecanismos necesarios para mantenerlos actualizados;
- XI.** Coadyuvar al establecimiento de medidas para la adecuada operación del Consejo Estatal contra las Adicciones y supervisar los mecanismos necesarios para el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del mismo, así como para otorgar una amplia difusión de sus reuniones;
- XII.** Proponer las medidas de coordinación y cooperación con los comités municipales contra las adicciones, para la eficaz ejecución de los programas en materia de adicciones y salud mental;
- XIII.** Promover y apoyar la creación de instituciones por los sectores público, social y privado, que atiendan problemas relacionados con las adicciones y la salud mental;

- XIV.** Vigilar y evaluar la aplicación de la política estatal en materia de atención a la salud del adulto y del anciano, de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles y de accidentes, de atención de urgencias epidemiológicas y desastres, de prevención y tratamiento de la salud bucal;
- XV.** Coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica, y coadyuvar en las acciones de vigilancia epidemiológica nacional;
- XVI.** Proponer, coordinar y evaluar los programas de actividades para el control de las enfermedades transmisibles por vectores de otros artrópodos y zoonosis;
- XVII.** Proponer, coordinar y evaluar los programas de actividades para el control de accidentes, atención de urgencias, desastres y vigilancia epidemiológica que lleve a cabo el organismo;
- XVIII.** Integrar y mantener actualizado el Catálogo Estatal de Fauna Vectorial y de otros artrópodos, que surjan como posibles problemas sanitarios en la Entidad y proponer las acciones conducentes para su control;
- XIX.** Fungir como Secretario Técnico del Consejo Estatal de Vacunación; así como del Consejo Estatal para la prevención y el control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida;
- XX.** Aplicar, difundir y evaluar las políticas, estrategias, lineamientos y procedimientos en materia de vacunación para toda la población residente en el Estado de Nayarit;
- XXI.** Coordinar la promoción en el sector educativo de las acciones para crear una cultura de prevención sobre salud sexual entre la población adolescente;
- XXII.** Difundir, supervisar y aplicar el desarrollo de las políticas y estrategias nacionales en materia de prevención, atención y control de infecciones por el virus de la inmunodeficiencia humana, el síndrome de la inmunodeficiencia adquirida y las infecciones de transmisión sexual, así como formular el programa operativo en esta área, y
- XXIII.** Las demás que le señale la Dirección General y otras disposiciones, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 56.** El o la Titular de la Subdirección de Epidemiología y Medicina Preventiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar que los departamentos implanten y fortalezcan las medidas de prevención de las acciones encaminadas a la vigilancia epidemiológica y de control de enfermedades;
- II.** Revisar y validar la información que surge de la vigilancia epidemiológica, y en base a esto plantear al director del área las acciones prioritarias en materia de salud;
- III.** Evaluar las acciones de los departamentos a través de los indicadores de los programas y así detectar avances e informar a su jefe inmediato, o en su caso tomar las medidas necesarias para su corrección;
- IV.** Supervisar la capacitación al personal del Organismo acerca de los programas prioritarios, así mismo coordinar la difusión de la normatividad correspondiente a las jurisdicciones sanitarias;

- V. Coordinar con los departamentos la elaboración del programa anual de actividades y presentarlo al director del área;
- VI. Coordinar con los departamentos la programación y presupuestación de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades prioritarias de prevención y control de enfermedades;
- VII. Coordinar a los departamentos en la elaboración del diagnóstico de salud, instrumento primordial en la toma de decisiones para disminuir los índices de mortalidad y morbilidad; y desarrollar las acciones de medicina preventiva, epidemiología y promoción de la salud en el ámbito estatal, jurisdiccional municipal y local;
- VIII. Mantener la coordinación interinstitucional para la programación y realización de acciones sectoriales respecto a programas de medicina preventiva, vigilancia epidemiológica y promoción de la salud;
- IX. Rendir informes al Titular de la Dirección de Servicios de Salud del avance de los programas, así como de las demás que le solicite en el ámbito de su competencia, y;
- X. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 57.** El o la Titular del Departamento de Medicina Preventiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las jurisdicciones sanitarias la elaboración de los programas de prevención y control de las enfermedades para su programación y presupuestación;
- II. Participar en la elaboración del diagnóstico de salud estatal, jurisdiccional y municipal, mediante la validación de la información derivada de sus programas;
- III. Gestionar previa autorización del director de área ante la dirección administrativa el abastecimiento de insumos y equipos para los programas prioritarios;
- IV. Coordinar dentro de las unidades de salud la realización del modelo de investigación operativa para la mejora de los programas prioritarios;
- V. Coordinar y apoyar por medio de asesoría y recursos el buen funcionamiento de los Centros Estatales de Capacitación para la atención integral de la Salud del Niño y del Adulto;
- VI. Mantener la coordinación con los demás departamentos de la Dirección de Servicios de Salud, para el reforzamiento de estrategias y actividades de intervención de programas de salud;
- VII. Supervisar, validar y enviar a nivel central federal la información recibida de las jurisdicciones en relación a los programas de salud que se desarrollen;
- VIII. Realizar evaluaciones operativas de los programas del departamento con la periodicidad e indicadores establecidos para detectar el avance y cumplimiento y proponer alternativas para su corrección y validación;
- IX. Coordinar con las unidades de salud la ejecución de los programas, mecanismos y estrategias para prevenir y controlar el V.I.H./SIDA y otras enfermedades de



transmisión sexual, así como de los programas de microbacteriosis, salud del niño, adulto y anciano, salud bucal en la población del estado de Nayarit;

- X. Convocar y organizar las reuniones que celebre el Consejo Estatal para la prevención y control del VIH/SIDA (COESIDA), así como evaluar y dar seguimiento a los acuerdos generados;
- XI. Convocar y organizar las reuniones que celebre el Consejo Estatal de Prevención y Tratamiento del Cáncer de la Infancia y Adolescencia;
- XII. Rendir informes a la Subdirección de Epidemiología y Medicina Preventiva del avance de los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XIII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 58.** Él o la Titular del Departamento de Epidemiología, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Concentrar, analizar y difundir la información que generan el Sistema Estadístico y Epidemiológico de las Defunciones (SEED) y el Sistema Único para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE); a las jurisdicciones, responsables de programas y nivel central federal en los periodos establecidos;
- II. Evaluar el desempeño de los programas de morbilidad, mortalidad y sistemas especiales (EFE'S, PFA, tétanos neonatal y defectos del tubo neural) a través de los indicadores establecidos;
- III. Realizar análisis de la información periódicamente para toma de decisiones por los superiores jerárquicos;
- IV. Supervisar, evaluar y asesorar al personal de salud en la ejecución del sistema de vigilancia epidemiológica y del programa cólera en las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud a través de una cedula de supervisión integral que generen acciones de corrección y mejora;
- V. Elaborar y actualizar periódicamente los boletines epidemiológicos de morbilidad y mortalidad así como los canales endémicos, para difundir la información epidemiológica que generen acciones de prevención y control;
- VI. Apoyar y asesorar al sector salud en el análisis e interpretación de la información epidemiológica generada por el SUIVE;
- VII. Informar oportunamente al superior inmediato de cualquier brote epidémico o desastres de cualquier naturaleza que pongan en riesgo la salud de la población en la entidad y garantizar una respuesta inmediata, a través del Comité Estatal de Seguridad en Salud;
- VIII. Asesorar, supervisar y recomendar al sector público y privado en la aplicación de la normatividad técnica emitida por la Secretaría de Salud Federal, en materia de vigilancia epidemiológica, atención de desastres y cólera;
- IX. Organizar las reuniones que celebre el Consejo Estatal de Vigilancia Epidemiológica y del Comité de Emergencia Sanitaria, así como evaluar y dar seguimiento a los acuerdos generados;

- X. Colaborar y mantener comunicación institucional e interinstitucional permanente para realizar programas y acciones en materia de salud pública;
- XI. Participar conjuntamente con la Unidad de Calidad y Educación en Salud, Departamento de Segundo Nivel de Atención Médica y Laboratorio Estatal de Salud Pública en el programa de infecciones nosocomiales;
- XII. Informar trimestralmente al Subdirector de Epidemiología y Medicina Preventiva del avance de los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y
- XIII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 59.** Él o la Titular del Departamento de Promoción a la Salud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar aptitudes personales para la salud proporcionando información y las herramientas necesarias para mejorar los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para la vida;
- II. Desarrollar entornos favorables impulsando el autocuidado personal y familiar, así como el del medio ambiente;
- III. Impulsar la participación y la organización comunitaria a través de los comités de salud y del pueblo en general en el establecimiento de prioridades, en la toma de decisiones y la elaboración y ejecución de acciones para alcanzar un mejor nivel de salud;
- IV. Fortalecer los servicios del sector salud para que la función curativa trascienda y ejecute acciones de prevención y promoción de la salud;
- V. Impulsar políticas públicas saludables a través del Componente de Participación Municipal, con la finalidad de sensibilizar a las autoridades municipales e incluyan a la salud como una prioridad dentro de su gobierno;
- VI. Fortalecer la coordinación permanente y eficaz con las diferentes áreas de los Servicios de Salud, particularmente con la Dirección de Atención Médica, con las Subdirecciones de Medicina Preventiva y Epidemiología, Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades y la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit, así como las diferentes Instituciones del Sector Salud, con la finalidad de realizar acciones conjuntas y coordinadas de prevención y promoción de la salud y lograr mayor cobertura e impacto deseado; reflejándose en el cambio de cultura en salud de la población en general y en la demanda de los servicios de salud en acciones preventivas;
- VII. Coordinar y promover la participación en acciones de prevención y promoción de la salud con los diferentes entidades públicas, privadas y sociales;
- VIII. Diseñar modelos de capacitación de promoción de la salud acorde a los cambios y exigencias del programa, con la finalidad de desarrollar y ofrecer modelos de enseñanza actualizados y prácticos que permitan al personal de salud realizar con mayor calidad las actividades; así como el diseño y producción de material gráfico, electrónico y cualquier otro de difusión; adecuado a las necesidades de la población,

tomando los factores sociales y culturales, y los problemas epidemiológicos de cada región del estado;

- IX. Realizar metas de los programas de promoción de la salud conjuntamente con los Coordinadores (as) de la Promoción de la Salud Jurisdiccionales, así como los programas anuales de cada uno de los componentes de promoción de la salud;
- X. Supervisar, evaluar y asesorar periódicamente a las Jurisdicciones Sanitarias, Coordinaciones Municipales la operación y avance de los programas de promoción de la salud;
- XI. Elaborar y enviar informes en los diferentes niveles (Subdirección correspondiente, Dirección de los Servicios de Salud, Dirección General, Nivel Federal, Jurisdicciones Sanitarias, de avances, acciones relevantes y evaluaciones de cada uno de los problemas;
- XII. Informar trimestralmente al Subdirector de Epidemiología y Medicina Preventiva del avance de los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XIII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 60.** Él o la Titular de la Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y vigilar la operación de los programas prioritarios que desarrollan las unidades administrativas a su cargo;
- II. Analizar la información que generan los programas del área, que sean responsabilidad de la subdirección e informar a su jefe inmediato;
- III. Implementar medidas correctivas a las desviaciones detectadas en la evaluación y dar seguimiento periódico a su cumplimiento;
- IV. Supervisar que los centros de salud y hospitales, realicen acciones de capacitación del personal y fomento a la participación comunitaria en el desarrollo de estos programas;
- V. Fomentar la investigación operativa, a fin de desarrollar métodos para el control de enfermedades en coordinación con las jurisdicciones sanitarias;
- VI. Colaborar en la elaboración del programa operativo anual en el área de su competencia;
- VII. Vigilar el suministro de insumos necesarios para el desarrollo de los programas prioritarios de su área;
- VIII. Mantener comunicación permanente con los responsables de los programas prioritarios y la Dirección de Salud Pública, a fin de retroalimentar el desarrollo de los programas;
- IX. Rendir informes a la Dirección de Salud Pública del avance de los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- X. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 61.** Él o la Titular del Departamento de Salud Reproductiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del diagnóstico de salud estatal, jurisdiccional y coordinaciones, mediante la validación de la información en materia de salud reproductiva;
- II. Elaborar el Programa Operativo Anual del departamento y proponerlo a la Subdirección de Prevención y Control De Enfermedades para su validación;
- III. Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en la ejecución de los programas de salud reproductiva;
- IV. Realizar, previa valoración de la Unidad Estatal de Calidad y Educación en Salud, e Instrumentar mecanismos de capacitación y adiestramiento a prestadores de servicios en materia de salud reproductiva, para incrementar su eficiencia y productividad;
- V. Promover acciones de información y comunicación educativa y social, en coordinación con el área de Promoción a la Salud, a través de diversos medios que promueven actividades y prácticas de Salud Reproductiva en la población;
- VI. Promover la coordinación intersectorial para conjuntar esfuerzos para lograr los objetivos de los programas que ejecuta el departamento;
- VII. Capacitar y proveer insumos para su operación y funcionamiento “SI MUJER” de clínicas de Tuxpan, Acajoneta, Santiago e Ixtlán del Río y Hospital General “Dr. Antonio González Guevara “y en el Hospital General “Reynaldo Saucedo y Andrade” de San Francisco, Nayarit;
- VIII. Capacitar al personal responsable del MATER (Módulo de Atención al Embarazo de Alto Riesgo) del estado, para que brinden atención especializada al embarazo de alto riesgo;
- IX. Evaluar periódicamente la información que genera el SIS Sistema de Información en Salud el avance en cobertura, calidad e impacto en la población, de las acciones de salud reproductiva, sus desviaciones y alternativas de solución;
- X. Promover acciones de planificación y comunicación educativa y social, a través de diversos medios de comunicación, que promoverán actividades y prácticas de Planificación Familiar entre la población que favorezcan una cultura de salud sexual en la población adolescente;
- XI. Difundir al personal de salud el manual de capacitación de Prevención y Atención de la Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres, que permita contar con un personal sensibilizado que oriente y asesore a las mujeres que sufren de violencia;
- XII. Identificar e incorporar nuevas tecnologías y métodos exitosos de planificación familiar en los Servicios de Salud del Estado, que permitan mejorar la atención de usuarias;
- XIII. Informar a la Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades del avance de los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;

**XIV.** Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 62.** Él o la Titular del Departamento de Cáncer Cérvico Uterino y Cáncer Mamario, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar con las jurisdicciones sanitarias y hospitales del estado la ejecución del Programa de Detección y Atención del Cáncer Cérvico-Uterino y Mamario;
- II.** Realizar talleres de sensibilización del personal directivo y operativo, sobre las actividades de prevención y control del Cáncer Cérvico-Uterino y Mamario;
- III.** Diseñar estrategias de promoción de programas dirigidos a mujeres de mayor riesgo, previo visto bueno del superior jerárquico, coordinándose con el Departamento de Promoción de la Salud para su difusión;
- IV.** Elaborar un modelo de capacitación para formar promotores de la prevención y control del Cáncer Cérvico-Uterino y Mamario a nivel estatal;
- V.** Supervisar que las unidades de salud realicen y envíen periódicamente al laboratorio estatal de citologías del Hospital Civil de Tepic las muestras Cérvico vaginales para su interpretación y entrega oportuna de resultados.
- VI.** Supervisar que se realice el control de calidad de las muestras estudiadas por los citotecnólogos, así como de su productividad de acuerdo a la norma oficial;
- VII.** Vigilar que el laboratorio estatal de citologías entregue oportunamente los resultados de citologías anormales, a las unidades de origen para que la paciente reciba el tratamiento adecuado;
- VIII.** Gestionar previa autorización del director de área ante la dirección administrativa el abastecimiento de insumos y equipos para la ejecución de los programas;
- IX.** Supervisar que las clínicas de displasias proporcionen y cuenten con los insumos necesarios para la atención adecuada a los casos positivos para su curación;
- X.** Vigilar periódicamente que se le proporcione mantenimiento preventivo y correctivo al área física y al equipo del laboratorio de detección de cáncer cérvico-uterino y mamario;
- XI.** Fortalecer la operación del sistema automatizado de información de Cáncer de la Mujer (SICAM), procesando la información procedente de los laboratorios de citologías y de las clínicas de displasias;
- XII.** Analizar la información que concentre el sistema PROCACU para detectar avances y problemática con el fin de tomar decisiones y mejorar la operación del programa, así como poner a disposición del nivel federal dicha información;
- XIII.** Coordinar el desarrollo de estrategias y lineamientos que mantengan el acceso equitativo a los servicios de detección y tratamiento del Cáncer Cérvico – Uterino y Mamario, a fin de optimizar los recursos disponibles;
- XIV.** Fomentar el desarrollo de lineamientos metodológicos para la capacitación y adiestramiento técnico del prestador del servicio, en la toma de muestras, estudios de laboratorio y tratamiento de pacientes;

- XV.** Informar a la Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades del avance de los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XVI.** Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 63.** Él o la Titular del Departamento de Vectores y Zoonosis, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Programar, coordinar y supervisar las actividades de los programas para el control de las enfermedades transmisibles por vectores de otros artrópodos y zoonosis, así como participar en la ejecución y evaluación de las acciones realizadas conforme a las normas y políticas establecidas por autoridades competentes;
- II.** Fomentar las acciones de control y erradicación de enfermedades transmisibles por vectores y zoonosis que con motivo del diagnóstico de salud, se detecten como problemática a nivel regional;
- III.** Elaborar y llevar a cabo proyectos de investigación y vigilancia de enfermedades transmisibles por vector que afecten a la salud en la entidad, así como participar en el Registro Nominal de Padecimientos;
- IV.** Elaborar y mantener actualizado el Catálogo Estatal de Fauna Vectorial y de otros artrópodos, que surjan como posibles problemas sanitarios en la entidad y proponer las acciones conducentes para su control a la Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades;
- V.** Elaborar y desarrollar en coordinación con Unidad Estatal de Calidad y Educación en Salud, los programas de capacitación, actualización y adiestramiento del personal participante, en el control de enfermedades transmisibles por vectores y zoonosis;
- VI.** Promover e implementar reuniones mensuales de seguimiento de los programas de vectores y zoonosis con personal responsable de los niveles estatal y jurisdiccional;
- VII.** Fomentar la motivación de la población a través de pláticas y mensajes televisivos para realizar actividades que ayuden a eliminar criaderos de anofelinos y Aedes;
- VIII.** Identificar y controlar las regiones de riesgo en el estado en base a los criterios epidemiológicos, ecológicos y socioeconómicos;
- IX.** Informar a la Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades del avance de los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia;
- X.** Elaborar el Programa Operativo Anual del departamento y proponerlo a la Subdirección de Prevención y Control De Enfermedades para su validación, y;
- XI.** Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

**Artículo 64.** Él o la Titular del Departamento de Salud Mental, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la operación de los modelos de atención de salud mental competencia del Organismo;
- II. Elaborar anualmente el diagnóstico de los problemas de salud mental en el estado, a fin de orientar las acciones y recursos en esta materia;
- III. Participar con las Jurisdicciones Sanitarias en la programación y presupuestación anual de los Programas de Salud Mental;
- IV. Difundir la información sobre atención de los problemas de salud mental de la población ante situaciones de desastres;
- V. Fomentar la concertación y coordinación entre las instituciones públicas, sociales y privadas a fin de conjuntar esfuerzos y recursos en las actividades de prevención para los trastornos mentales;
- VI. Mantener la coordinación con los demás departamentos de la Dirección de Salud Pública para el reforzamiento de estrategias y actividades de intervención de otros programas de salud;
- VII. Supervisar que la información correspondiente a los programas de salud mental que se desarrollen en el nivel jurisdiccional, se concentre y envíe a nivel nacional de acuerdo a la periodicidad establecida;
- VIII. Realizar evaluaciones de los programas de salud mental en base a la periodicidad e indicadores establecidos e informar a su inmediato superior;
- IX. Realizar y coordinar programas dirigidos a fumadores y consumidores de bebidas alcohólicas, específicamente en los sectores de la población adolescente y más vulnerable, para concientizarlos de sus consecuencias y dar orientaciones para contrarrestarlos;
- X. Promover en las jurisdicciones sanitarias la capacitación, formación y actualización de recursos humanos, con programas dirigidos a la realización de acciones para prevenir, tratar y rehabilitar a la población en caso de trastornos mentales;
- XI. Informar a la Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades del avance de los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XII. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confieran los superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO XVII JURISDICCIONES SANITARIAS**

**Artículo 65.** Las Jurisdicciones Sanitarias son órganos desconcentrados por territorio, y son las siguientes:

**La Jurisdicción Sanitaria No.1.-** Su circunscripción comprende los municipios de Del Nayar, La Yesca, San Blas, Santa María del Oro, Tepic y Xalisco;

**La Jurisdicción Sanitaria No.2.-** Su circunscripción comprende los municipios de Ahuacatlán, Amatlán de Cañas, Bahía de Banderas, Compostela, Ixtlán del Río, Jala y San Pedro Lagunillas;

**La Jurisdicción Sanitaria No.3.-** Su circunscripción comprende los municipios de Acaponeta, Huajicori, Rosamorada, Ruiz, Santiago Ixcuintla, Tecuala y Tuxpan.

**Artículo 66.** Él o la Titular de Jurisdicción Sanitaria, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y coordinar la prestación de los servicios del primer nivel de atención médica, salud pública, los programas del Organismo y la participación comunitaria en el área de su circunscripción;
- II. Coordinarse con los directores de área y Titulares de órganos desconcentrados por función cuando corresponda, para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- III. Coordinar la elaboración, evaluar y mantener actualizado el diagnóstico de salud integral en el ámbito de su responsabilidad;
- IV. Formular anualmente un programa de trabajo alineado a las políticas de salud estatales, nacionales e internacionales, con base en el diagnóstico de salud, en el cual se establezcan los objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas;
- V. Integrar el proyecto anual de abastecimiento de los bienes e insumos que requieran las unidades aplicativas de su adscripción, sujetándose al presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos y sujetarlo a la aprobación de las Unidades Administrativas Centrales;
- VI. Integrar el anteproyecto de programa presupuesto jurisdiccional, conforme a las normas y lineamientos correspondientes;
- VII. Llevar el control de ingresos y de las cuotas de recuperación que se obtengan en las unidades aplicativas adscritas a su jurisdicción, de conformidad con el sistema de cuotas de recuperación;
- VIII. Operar el sistema de información básica en salud, de conformidad con la normatividad aplicable y enviar los reportes correspondientes para su integración a la Dirección de Planeación;
- IX. Coordinar y operar el sistema de referencia y contrarreferencia de usuarios de los servicios de salud de primer nivel de atención;
- X. Supervisar y asesorar técnicamente a las unidades de salud adscritas a su jurisdicción, realizando evaluaciones permanentes;
- XI. Integrar y supervisar los equipos zonales de su jurisdicción;
- XII. Aplicar la información recabada por los equipos de supervisión de los establecimientos de salud para evaluar la calidad de la atención, analizando los informes de supervisión, con el fin de mejorar la práctica médica;
- XIII. Instruir los comités de participación social, mediante la integración de consejos locales de salud, con el fin de que la ciudadanía se involucre en el análisis y en la solución de los problemas de salud de la comunidad, conjuntamente con las instituciones públicas y privadas;
- XIV. Implementar un esquema donde los municipios tengan participación dentro de la jurisdicción Sanitaria, identificando las sugerencias referentes a salud que el municipio propone, para obtener su apoyo en la gestión de servicios, programas y acciones que pudiera transferirles la jurisdicción, y;



**XV.** Las demás que le confiera la Dirección General y las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

**Artículo 67.** El o la Titular de Centro de Salud Mental, CESAME, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar, operar y vigilar la prestación de los servicios que proporciona el CESAME, en acciones de prevención, atención y rehabilitación en psicología, psiquiatría y salud mental;
- II. Elaborar y presentar al Titular de la jurisdicción sanitaria, el Programa Operativo Anual y Presupuestación para su aprobación;
- III. Coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Centro;
- IV. Supervisar programas y proyectos implementados en el Centro;
- V. Analizar el Sistema de Intervención en Crisis Telefónica (SIC), para la atención, diseño e implementación de programas basados en las necesidades de los usuarios;
- VI. Difundir los programas, servicios y logros del CESAME;
- VII. Mantener la coordinación interinstitucional en beneficio de la salud mental para brindar un mejor servicio;
- VIII. Prestar la colaboración que soliciten las autoridades de procuración e impartición de justicia en la medida de las posibilidades del CESAME, y;
- IX. Las demás que le resulten de la competencia de las disposiciones legales, y las que le encomienden los superiores jerárquicos.

**Artículo 68.** El o la Titular de Centro de Atención Primaria en Adicciones, CAPA, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar, operar y vigilar la prestación de los servicios que proporciona el CAPA, servicios de promoción de la salud, prevención, detección oportuna y tratamiento ambulatorio de adicciones a la población en general, con énfasis en la población con mayor vulnerabilidad;
- II. Coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del CAPA;
- III. Participar en la instrumentación de los programas nacionales y estatales contra las adicciones, en el ámbito de su competencia;
- IV. Promover acciones para fomentar la participación de la comunidad en la promoción de la salud y prevención de adicciones;
- V. Impulsar la colaboración con organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y privadas a fin de fortalecer la red de atención de adicciones de la comunidad;
- VI. Brindar capacitación a los recursos humanos que participen en los programas contra las adicciones, dentro del ámbito de su competencia;

- VII. Difundir información técnica sobre acciones, avances y resultados de la operación de los programas a su cargo;
- VIII. La organización de eventos y actividades orientados a promover la prevención y atención de las adicciones en la comunidad, y;
- IX. Las demás que le resulten de la competencia de las disposiciones legales, y las que le encomienden los superiores jerárquicos:

## **CAPITULO XVIII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 69.** Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia del Organismo, éste contará con unidades administrativas desconcentradas por territorio y por función, que le estarán jerárquicamente subordinadas, las que gozarán de autonomía técnica y operativa.

Son Unidades Administrativas Desconcentradas por Territorio, las Jurisdicciones Sanitarias, y por función, la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit, la Unidad Estatal de Calidad y Educación en Salud, el Centro Estatal de Trasplantes y la Comisión Estatal de Bioética.

De acuerdo con las disposiciones relativas, el o la Titular de la Dirección General podrá revisar, reformar, modificar o revocar las resoluciones dictadas por los Órganos Desconcentrados.

## **CAPITULO XIX COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DE NAYARIT**

**Artículo 70.** La Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit, por su siglas COESPRISNAY, es un Órgano Desconcentrado por función del Organismo, con autonomía técnica y operativa, jerarquizada a la Dirección General, con capacidad para administrar y operar los recursos humanos, materiales y financieros ministrados por la Federación; los que le sean autorizados en el Presupuesto de Egresos del Estado, y los ingresos propios, para la ejecución de los programas y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios a su cargo.

**Artículo 71.** Al frente de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit, habrá una o un Comisionado Estatal que será designado por el o la Titular de la Dirección General, a quien corresponderá la supervisión de este Órgano Desconcentrado, con las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y operar en el estado de Nayarit, los servicios de regulación y control sanitarios que correspondan a los Servicios de Salud de Nayarit, en términos de la legislación aplicable;
- II. Vigilar y evaluar el cumplimiento de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, los Acuerdos y Convenios suscritos en la materia entre los Gobiernos Federal y Estatal, Normas Oficiales Mexicanas y otras disposiciones, en materia de establecimientos de servicios de salud, medicamentos, otros insumos para la salud,

alimentos, bebidas, productos cosméticos, tabaco, plaguicidas, nutrientes vegetales, así como en el manejo de sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, productos biotecnológicos, materias primas y aditivos que intervengan en la elaboración de los productos anteriores;

- III. Ejercer el control y vigilancia sanitarios de los establecimientos destinados al proceso y la distribución de los productos señalados en la fracción anterior, establecimientos de atención médica y asistencia social así como su publicidad;
- IV. Dirigir los mecanismos de prevención y control de los efectos nocivos de los factores ambientales en la salud humana, salud ocupacional y saneamiento básico;
- V. Vigilar la calidad sanitaria del agua para uso y consumo humano mediante visitas de verificación y pruebas de análisis microbiológico, además de verificar el cumplimiento de la normatividad para su certificación de uso y tratamiento;
- VI. Vigilar el tratamiento, equipo y responsable de los sistemas de abastecimiento de aguas dentro del ámbito de su competencia, además de monitorear el tratamiento de aguas residuales;
- VII. Evaluar, expedir o revocar las autorizaciones que en las materias de su competencia se requieran, así como aquellos actos de autoridad que para la regulación, el control y el fomento sanitarios se establecen o derivan de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado, sus reglamentos, el Acuerdo de Coordinación, las Normas Oficiales Mexicanas y los demás ordenamientos aplicables;
- VIII. Imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad en el ámbito de su competencia, por violaciones a las disposiciones aplicable; así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso, las resoluciones que impongan sanciones económicas para que las hagan efectivas;
- IX. Coordinar el funcionamiento del Laboratorio Estatal de Salud Pública y sus servicios auxiliares de diagnóstico;
- X. Vigilar el Sistema de Regulación, Control y Fomento Sanitario en la Entidad Federativa de conformidad con el Sistema Nacional de Modernización de Regulación Sanitaria y con los programas de desconcentración territorial;
- XI. Participar en la actualización permanente de las disposiciones legales, técnicas y administrativas en materia de control y fomento sanitario, en el ámbito de su competencia;
- XII. Vigilar la publicidad, los prestadores de productos o servicios relacionados con la salud pública;
- XIII. Coordinar dentro del Sistema de Información en Salud para Población Abierta, la periodicidad y características de la evaluación en materia de regulación, control y fomento sanitario;
- XIV. Verificar en el ámbito de su competencia la venta de suplementos alimenticios y remedios herbolarios, y;
- XV. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confiera él o la Titular de la Dirección General.

**Artículo 72.** El o la Titular de la Subdirección de Regulación Sanitaria, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, realizar y evaluar las actividades para el control, vigilancia y fomento sanitario en materia de productos y servicios; salud ambiental, salud ocupacional, saneamiento básico, riesgos radiológicos y toxicológicos; insumos para la salud; prestación de servicios de salud; investigación para la salud, de sanidad internacional, control sanitario de la publicidad;
- II. Vigilar que a través de la publicidad, no se comentan fraudes a la salud de la población;
- III. Impulsar las acciones necesarias para lograr el adecuado control sanitario de las actividades, productos y servicios, a fin de asegurar la inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo básico, así como garantizar la seguridad en la atención médica, farmacias y auxiliares de diagnóstico;
- IV. Coadyuvar al mejoramiento de las condiciones de salud de la población, mediante el desarrollo de acciones de control de salud ambiental y ocupacional;
- V. Coadyuvar en la regulación sanitaria en establecimientos de atención médica, públicos, sociales y privados con apego a la normatividad vigente en la materia;
- VI. Coordinar y apoyar las diferentes acciones de vigilancia epidemiológica y sanitaria mediante la relación de estudios de laboratorio, detectando con oportunidad el o los agentes causales que alteran los alimentos y bebidas;
- VII. Supervisar el cumplimiento de la Ley General de Salud, reglamentos y demás ordenamientos aplicables en los actos de disposición de sangre y sus componentes;
- VIII. Coordinar dentro del sistema estatal de información básica en salud, la periodicidad y características de la evaluación en materia de regulación, control y fomento sanitario; e informar al Comisionado;
- IX. Supervisar la implementación de las acciones encaminadas a los programas preventivos de salud;
- X. Coordinar las actividades sobre evaluación de programas en los niveles, jurisdiccionales y municipales;
- XI. Fortalecer la coordinación para las acciones de capacitación de recursos humanos, en el ámbito de la regulación, el control y el fomento sanitario, con el área de enseñanza y capacitación de los Servicios de Salud del Estado y del nivel Federal;
- XII. Coordinar las acciones de fomento sanitario con el área de promoción de la salud, estableciendo un sistema común que promueva la participación de la comunidad en el cuidado de la salud;
- XIII. Vigilar el suministro de insumos necesarios para el desarrollo de los proyectos prioritarios;
- XIV. Mantener comunicación permanente con el Centro Integral de Servicios (CIS), Departamentos, Coordinadores Regionales, Coordinadores Municipales, responsables de proyectos y el jefe inmediato con el fin de fortalecerlos;
- XV. Integrar la elaboración de informes y dictámenes que requiera la Comisión relacionada con las distintas áreas;

**XVI.** Rendir informes al Comisionado del avance de las actividades así como de las demás que le solicite, en el ámbito de nuestra competencia, y;

**XVII.** Las demás que de manera expresa le encomiende el superior jerárquico.

**Artículo 73.** Él o la Titular del Departamento de Salud Ambiental, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y supervisar el control sanitario de los establecimientos en que se desarrollen actividades ocupacionales para vigilar el cumplimiento de la legislación sanitaria a través de las jurisdicciones;
- II. Coordinar las acciones de apoyo a las funciones de regulación sanitaria, tendientes a establecer procedimientos administrativos simplificados para el mejor control de establecimientos de alto riesgo ocupacional;
- III. Coordinación de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Grupo de Trabajo de Saneamiento Básico cuando así se requiera, así como informar de forma inmediata de los avances de acuerdos a la Dirección de Planeación;
- IV. Asistir y participar en los diferentes comités de los consejos de cuencas y playas limpias, como parte del grupo de trabajo de vigilancia sanitaria de la calidad del agua, así como informar de forma inmediata de los resultados de playas a las dependencias estatales involucradas para su pronta solución;
- V. Supervisar el cumplimiento de la legislación sanitaria en los establecimientos distribuidores y almacenadores de productos agroquímicos, detergentes, gases peligrosos, sustancias tóxicas y desechos industriales y sólidos a través de las coordinaciones jurisdiccionales de Regulación Sanitaria;
- VI. Coordinar y conjuntar las acciones de verificación para el cumplimiento de la legislación sanitaria en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X, por parte de las coordinaciones jurisdiccionales de Regulación Sanitaria, para ser remitidas a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- VII. Asesoría técnica y operativa al público en general que requiera hacer un trámite de Licencia Sanitaria o de Responsables en las diferentes áreas del Departamento de Salud Ambiental, para a su vez ser remitidas a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y dar seguimiento a dichos trámites;
- VIII. Tramitar los dictámenes, ordenamientos, plazos y calificaciones de las desviaciones a la normatividad sanitaria vigente, coadyuvando con el Nivel Federal en las actividades que corresponden a Salubridad Exclusiva;
- IX. Supervisar el ejercicio de las acciones de salud ambiental con las jurisdicciones sanitarias, a efecto de apoyar a los municipios en el ejercicio de sus funciones;
- X. Coordinar la evaluación del impacto de los programas en base a riesgos a la salud de la población;
- XI. Supervisar, verificar y dar seguimiento a las medidas de seguridad y sanciones administrativas aplicadas por las coordinaciones jurisdiccionales de Regulación Sanitaria a los establecimientos que correspondan al ámbito de su competencia;
- XII. Elaborar el programa estatal y jurisdiccional de verificaciones de establecimientos y toma de muestra de acuerdo al padrón existente;

- XIII.** Participar en los eventos de capacitación y fomento sanitario del medio ambiente y espacios físicos de centros de trabajo;
- XIV.** Revisar y clasificar los resultados de los análisis de laboratorio y elaborar las notificaciones correspondientes así como direccionar acciones de saneamiento básico a través de las coordinaciones jurisdiccionales de Regulación Sanitaria;
- XV.** Revisión y emisión de las políticas y lineamientos de los diferentes proyectos o programas operativos llevados a cabo en las diferentes coordinaciones jurisdiccionales de Regulación Sanitaria;
- XVI.** Capacitar y asesorar para el uso y manejo de plaguicidas, rodenticidas y sustancias tóxicas y peligrosas a personal médico, estudiantes y persona que lo requiera a través del Centro de Información Toxicológica (CIT);
- XVII.** Ofrecer Inter consulta a personas agredidas por mordedura de víbora y picadura de araña, a pacientes hospitalizados cuando así lo requiera el personal de salud que atiende a estas personas, a través del personal médico del Centro de Información Toxicológica (CIT);
- XVIII.** Rendir informes al Subdirector de Regulación Sanitaria del avance de las actividades así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XIX.** Las demás que de manera expresa le encomiende el superior jerárquico.

**Artículo 74.** Él o la Titular del Departamento de Calidad Sanitaria de Bienes y Servicios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar y revisar permanentemente el padrón estatal de establecimientos de bienes y servicios de las Coordinaciones Jurisdiccionales de Regulación Sanitaria;
- II.** Revisar y emitir las políticas y lineamientos de los diferentes proyectos o programas operativos llevados a cabo en las diferentes Coordinaciones Jurisdiccionales de Regulación Sanitaria;
- III.** Supervisar, revisar y clasificar la información enviada de los diferentes programas, por las Coordinaciones Jurisdiccionales de Regulación Sanitaria para su concentración estatal y seguimiento, análisis, evaluación e informar a su jefe inmediato;
- IV.** Supervisar, verificar y dar seguimiento a las medidas de seguridad y sanciones administrativas, aplicadas por las Coordinaciones Jurisdiccionales de Regulación Sanitaria a los establecimientos que corresponden a su ámbito de competencia;
- V.** Elaborar el programa Estatal y Jurisdiccional de verificaciones de establecimientos y toma de muestras de acuerdo al padrón existente;
- VI.** Elaborar y coordinar a nivel estatal programas intensivos para los diferentes giros de establecimientos que conforman el padrón de bienes y servicios;
- VII.** Participar en los eventos de fomento sanitario, capacitación del personal de salud y trabajadores de los establecimientos de bienes y servicios;

- VIII. Participar en los operativos programados o emergentes, dentro de su ámbito de competencia;
- IX. Verificar y dar seguimiento a los dictámenes, ordenamientos, plazos y calificaciones de las desviaciones a la normatividad sanitaria vigente; además de coadyuvar con la autoridad federal en las actividades de acuerdo a su ámbito de competencia;
- X. Establecer la comunicación y coordinación con los diferentes departamentos y áreas, que conforman la dirección de regulación sanitaria;
- XI. Establecer en coordinación con el Departamento de Epidemiología, las medidas sanitarias en caso de alerta epidemiológica originada por el consumo de productos y/o alimentos contaminados, alterados, adulterados o fuera de especificación de acuerdo al resultado emitido por el laboratorio estatal de salud pública del estado;
- XII. Buscar y fomentar la coordinación interinstitucional a nivel municipal, estatal o federal, de los diversos programas llevados a cabo en el departamento;
- XIII. Orientar a los prestadores de servicios que así lo requieran sobre condiciones sanitarias de establecimientos, productos y servicios de acuerdo a la normatividad vigente;
- XIV. Rendir informes al Subdirector de Regulación Sanitaria del avance las actividades así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XV. Las demás que de manera expresa le encomiende el Superior Jerárquico.

**Artículo 75.** Él o la Titular del Departamento de Regulación de los Servicios de Salud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar los establecimientos y personas prestadoras de Servicios de Atención Médica, supervisando el cumplimiento de la Ley, Normas, Acuerdos Vigentes, para el mejoramiento en la calidad de los organismos públicos, sociales y privados en el estado;
- II. Efectuar verificaciones médico sanitarias a los servicios y establecimientos de atención médica de los organismos públicos, sociales y privados;
- III. Establecer relación en la vigilancia sanitaria en coordinación con otras direcciones y organismos públicos, sociales y privados;
- IV. Participar en la elaboración de los estudios de regionalización operativa y del programa operativo anual (POA) del Departamento;
- V. Fomentar la mejora continua de la calidad en la atención médica de los organismos públicos, sociales y privados;
- VI. Establecer programas de capacitación y enseñanza para los prestadores de atención médica;
- VII. Tener padrones actualizados de establecimientos públicos, sociales y privados;
- VIII. Capacitar para descentralizar las verificaciones a las Jurisdicciones Sanitarias;
- IX. Atender quejas por parte de los usuarios y ejecución inmediata de acciones.
- X. Aplicar la Ley, Reglamentos y Normas para que la atención a usuarios sea de calidad;

- XI. Coordinar a todas las instituciones de salud para fines evaluatorios de prestadores de servicios auxiliares al diagnóstico y tratamiento médico;
- XII. Realizar verificación Sanitaria continua a todos los giros del departamento.
- XIII. Delegar la responsabilidad a las Jurisdicciones Sanitarias en su ámbito de competencia;
- XIV. Rendir informes al Subdirector de Regulación Sanitaria del avance los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XV. Las demás que de manera expresa le encomiende el superior jerárquico.

**Artículo 76.** Él o la Titular del Departamento de Control Sanitario e Insumos para la Salud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir a mantener la calidad de los medicamentos a través de la verificación técnica y sanitaria a los establecimientos;
- II. Fomentar el uso adecuado de los medicamentos;
- III. Ampliar el programa de medicamentos estupefacientes, psicotrópicos precursores químicos, químicos esenciales, medicamentos homeopáticos y herbolarios, aplicando la normatividad vigente;
- IV. Orientar a los establecimientos sobre el adecuado manejo de los medicamentos caducados;
- V. Difundir la reglamentación sobre manejo y dispensación de medicamentos.
- VI. Difundir y reforzar el programa de Farmacovigilancia;
- VII. Fomentar la prescripción razonada a través de difusión de la reglamentación en materia de medicamentos y otros insumos para la salud;
- VIII. Promover actividades de capacitación en materia de prescripción y uso adecuado de medicamentos;
- IX. Coadyuvar a eficientar la gestión de medicamentos en las instituciones públicas de salud;
- X. Vigilar y canalizar a la COFEPRIS la publicidad no ética relacionada con los medicamentos y otros insumos;
- XI. Rendir informes al Subdirector de Regulación Sanitaria del avance de los programas, así como de las demás que le solicite en el ámbito de su competencia, y;
- XII. Las demás que de manera expresa le encomiende el Superior Jerárquico.

**Artículo 77.** Él o la Titular del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de Promoción, Captación, análisis, capacitación y distribución de sangre;
- II. Tener un control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos;



- III. Organizar y promover la participación del sector salud en el estado, con el fin de orientar al médico en el uso racional de la sangre y sus componentes;
- IV. Dar cumplimiento a las acciones señaladas en el “Programa Estatal para Promover la Donación Voluntaria de Sangre”;
- V. Organizar y realizar la vigilancia y fomento sanitario de bancos de sangre y servicios de transfusión públicos y privados;
- VI. Supervisar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en lo relacionado al uso y manejo de la sangre y sus componentes, aplicados con fines terapéuticos;
- VII. Promover la coordinación intersectorial para el intercambio de sangre e insumos mediante la celebración de convenios;
- VIII. Apoyar y asesorar en la interpretación y aplicación de reglamentos, normas, técnicas, manuales de procedimientos para el adecuado funcionamiento de los bancos de sangre y servicios de transfusión en el estado;
- IX. Asesorar y orientar a los propietarios de establecimientos que manejan bancos de sangre y servicios de transfusión sobre las normas y procedimientos emitidos por la Secretaría de Salud para su funcionamiento;
- X. Realizar la capacitación del personal médico, químico, laboratoristas, trabajadoras sociales y demás personal involucrado que labora en los bancos de sangre y servicios de transfusión;
- XI. Elaborar los ordenamientos y dictámenes de las verificaciones a los bancos de sangre y servicios de transfusión; así como otorgar plazos para corregir las desviaciones a la normatividad sanitaria vigente;
- XII. Emitir el resultado de los análisis de laboratorio de las unidades de sangre y sus derivados;
- XIII. Rendir informes al Subdirector de Regulación Sanitaria del avance de los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- XIV. Las demás que de manera expresa le encomiende el Superior Jerárquico.

**Artículo 78.** Él o la Titular del Laboratorio Estatal de Salud Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los análisis necesarios para detectar los agentes causales que alteran la salud de la población, utilizando métodos oficiales conforme a la normatividad vigente o en su caso los aprobados por el organismo de referencia nacional correspondiente;
- II. Utilizar en la realización de análisis, materiales, reactivos y equipo que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas por la metodología específica;
- III. Emitir informes de ensayos confiables y oportunos para que se dé seguimiento a los procedimientos de Regulación Sanitaria y/o Vigilancia Epidemiológica, asegurando la confidencialidad a nuestros clientes;
- IV. Mantener los fondos fijos de reactivos, sustancias químicas, material de curación, cristalería, medios de cultivo, material de limpieza y papelería a fin de cumplir siempre con las demandas en materia de diagnóstico a la población Nayarita;

- V. Actualizar y capacitar al personal a fin de mantener la mejora continua de nuestros procesos;
- VI. Entregar los resultados de las muestras procesadas a las áreas correspondientes, para que se dé seguimiento a los procedimientos Sanitarios y Epidemiológicos iniciados y se pueda emitir un dictamen;
- VII. Coordinar, apoyar y autorizar técnicamente a la Red Estatal de Laboratorios;
- VIII. Rendir informes al Subdirector de Regulación Sanitaria del avance de los programas así como de las demás que le solicite, en el ámbito de su competencia, y;
- IX. Las demás que de manera expresa le encomiende el Superior Jerárquico.

## **CAPÍTULO XX DE LA UNIDAD ESTATAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD**

**Artículo 79.** El o la Titular de la Unidad Estatal de Calidad y Educación en Salud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Favorecer la implementación del Programa de Acción Específico para garantizar la consolidación de la calidad en los establecimientos y servicios de atención médica;
- II. Impulsar políticas, instrumentos normativos y técnicos que permitan la mejora continua de la calidad en los servicios de atención médica, en la formación y capacitación de los recursos humanos para la salud y disponer de los elementos para el desarrollo de la Calidad en Salud;
- III. Difundir instrumentos que apliquen y vigilen el cumplimiento de la normatividad en materia de calidad y educación en salud para que apoyen en la mejora de la calidad y la seguridad de los pacientes usuarios de los servicios de salud;
- IV. Supervisar la aplicación de los elementos técnicos conformados en las Normas Oficiales Mexicanas para el mejoramiento de los servicios de asistencia social, formación, capacitación y actualización de los recursos humanos en salud, para mejorar la calidad de los servicios de atención médica y de los recursos humanos técnicos y profesionales;
- V. Participar y colaborar con las Direcciones de Planeación y la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit en el desarrollo de elementos técnicos para la definición de los proyectos, en materia de infraestructura, equipamiento, remodelación de establecimientos de atención médica integral, para controlar y verificar la calidad de los servicios;
- VI. Determinar los componentes técnicos y metodológicos en la mejora de la gestión de calidad, la eficiencia y efectividad de los servicios de salud en el sector público, social y privado, para monitoreo y evaluación en su grado de avance;
- VII. Asesorar en el diseño, desarrollo y aplicación de herramientas metodológicas basadas en estándares de desempeño que den seguimiento a la calidad técnica y percepción sobre la prestación de servicios de salud para contar con mecanismos de control y evaluación sobre los alcances e impactos obtenidos en la gestión de la calidad de los servicios de atención médica;
- VIII. Conducir la aplicación de los lineamientos de acreditación de establecimientos que

prestan servicios de atención médica, principalmente los inscritos en el Sistema de Protección Social en Salud con estándares de desempeño para que garanticen la seguridad en su operación y seguridad de los pacientes;

- IX.** Definir programas, estrategias y acciones a implantar dentro del sector salud, encaminadas a promover y consolidar la gestión de la mejora de la seguridad del paciente con el objeto de prevenir y erradicar la ocurrencia de eventos adversos que por su relevancia, frecuencia o impacto inciden en los resultados de la práctica médica;
- X.** Conducir y asesorar en mecanismos en cuanto al uso adecuado de recursos financieros que se otorgan a la entidad para asegurar el desarrollo de proyectos de mejora de la calidad de los servicios de salud;
- XI.** Conducir las prácticas y acciones relacionadas con la administración y gestión de los recursos humanos, materiales, financieros, y de información autorizados a la unidad administrativa para aprovechar los recursos institucionales autorizados en la operación de los programas;
- XII.** Fijar los programas de capacitación del personal administrativo, médico, paramédico y afín para fortalecer el desempeño y capacidad del capital humano y contribuir al desarrollo de los objetivos y funciones institucionales de la unidad administrativa;
- XIII.** Coordinar programas de incentivos en el Sistema Nacional de Salud para mejorar la calidad de los servicios de salud y brindar mejor prestación de los servicios de salud;
- XIV.** Supervisar la aplicación correcta de los criterios regulatorios en la implantación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal Médico, de Enfermería, Odontología y Carreras Afines para garantizar su cumplimiento en términos de las disposiciones aplicables;
- XV.** Establecer estrategias de participación ciudadana, en materia de eficacia, desempeño, trato digno y seguridad del paciente para calificar la práctica de los profesionales de la salud y elevar la calidad de los servicios de salud;
- XVI.** Disponer los modelos estratégicos de los programas de educación en salud y mejorar la calidad de los servicios, formación, capacitación y actualización de los recursos humanos de la salud para contribuir a la profesionalización de dichos recursos;
- XVII.** Determinar en coordinación con instancias educativas los procesos y componentes de la evaluación de la formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos en salud para alcanzar el desempeño requerido por la entidad;
- XVIII.** Emitir las políticas enfocadas a la coordinación de asignación de campos clínicos en la formación, capacitación y actualización de personal de la salud para garantizar recursos humanos en salud;
- XIX.** Proponer directrices relacionadas con la supervisión y evaluación de los programas de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud, con el objeto de orientar el desarrollo de modelos estratégicos de mejora del desempeño y actualización de educación en salud y servicios de salud;
- XX.** Proponer convenios en materia de educación en salud, con otras instituciones del sector salud, el sector educativo, organismos internacionales y unidades

responsables del nivel estatal para mejorar el desempeño de los recursos humanos para la salud;

- XXI.** Contribuir con la determinación de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a la formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, a fin de que se apeguen a los requerimientos normativos de educación en salud;
- XXII.** Participar en la determinación de los mecanismos para la asignación de becas en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, con instituciones de educación media y superior, con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las entidades federativas de internado de pregrado, servicio social, residencias médicas y residencias en estomatología con el propósito de garantizar recursos humanos en salud conforme a la necesidades y prioridades del Sistema Nacional de Salud;
- XXIII.** Fungir como suplente del Presidente del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud, con la finalidad de regular los procesos de formación de recursos humanos para la salud y establecer acuerdos entre diversas instancias de los sectores público, social y privado en asuntos de común interés en la materia para proporcionar ayuda y mejorar la calidad y desempeño de los recursos humanos en el ámbito; y apoyar con la propuesta para el nombramiento del Secretario Técnico del Comité;
- XXIV.** Participar en las acciones designadas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud relacionadas al examen nacional de residencias médicas y al examen nacional de residencias estomatológicas para cumplir con los compromisos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
- XXV.** Aplicar las políticas y mecanismos de entrega de resultados definidas por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), a fin de transparentar la gestión administrativa inherente a la realización de sus actividades, y;
- XXVI.** Las demás que resulten de su competencia, y aquellas que les confiera el superior jerárquico.

**Artículo 80.** El o la Titular del Departamento de Calidad y Educación en Salud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Conducir la política estatal para elevar la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, así como contribuir con las instituciones educativas para la capacitación y actualización de los recursos humanos en formación para la salud;
- II.** Establecer los instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes en los servicios de atención médica y de asistencia social, así como promover, supervisar y evaluar su cumplimiento;
- III.** Difundir y supervisar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general, en términos de las disposiciones aplicables, a los que deberá sujetarse en las instituciones públicas, sociales y privadas, la prestación de los servicios de atención médica y asistencia social;

- IV. Aplicar modelos desarrollados para el monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios de atención médica que proporcionan los sectores público, social y privado, en términos de las disposiciones legales aplicables e identificar la opinión y percepción del usuario sobre estos servicios;
- V. Operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad;
- VI. Desarrollar proyectos de mejora de la calidad en la atención médica para favorecer la gestión financiera y orientar los recursos en apoyo el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud;
- VII. Difundir y favorecer la operación de sistemas de reconocimiento a los establecimientos para la atención médica, a fin de conducir el desempeño hacia mejores niveles de calidad en los servicios de salud;
- VIII. Difundir y operar los instrumentos y mecanismos del Sistema de Acreditación y Garantía de Calidad en los establecimientos de atención a la salud incorporados al Sistema de Protección Social en Salud;
- IX. Impulsar la participación ciudadana como mecanismo para la evaluación de la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social;
- X. Participar con instituciones educativas que forman recursos humanos para la salud, (curricula de calidad);
- XI. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y control de los Establecimientos de Salud, respecto de la infraestructura, los recursos humanos, los servicios y la calidad en la prestación de los mismos; emitir las recomendaciones y órdenes de visitas correspondientes;
- XII. Contribuir en el establecimiento, dirección y evaluación de las políticas nacionales en materia de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud, en congruencia con las necesidades de atención a la salud de la población para el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud;
- XIII. Contribuir en el establecimiento y evaluación de políticas de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud, en los diferentes niveles educativos para privilegiar la prevención a la salud de la población;
- XIV. Participar en la integración de instrumentos normativos para la formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud y contribuir en el otorgamiento de campos clínicos y becas de estudiantes en los programas nacionales de internado médico, servicio social, residencias médicas y posgrados médicos y en carreras afines a la atención médica y regulación sanitaria, así como en la formación de personal técnico en salud y personal de medicinas complementarias;
- XV. Conducir el desarrollo, evaluación y aplicación de modelos educativos y programas para la formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud así como en la definición de perfiles profesionales para fortalecer la calidad en la atención y seguridad de los pacientes, en coordinación con las instituciones del sector salud y los Servicios Estatales de Salud;
- XVI. Participar en el fortalecimiento de la coordinación sectorial, intersectorial y estatal

para optimizar la formación de recursos humanos para la salud, a nivel de la educación de pregrado, posgrado y educación continua, mediante la asesoría y desarrollo de los programas y proyectos que en la materia corresponden al sector salud;

- XVII.** Contribuir en los procesos de integración de los documentos normativos para el otorgamiento de campos clínicos y becas de estudiantes en los programas nacionales de internado médico, servicio social, residencias médicas y posgrados médicos y en carreras afines a la atención médica y regulación sanitaria, así como en la formación de personal técnico en salud y personal de medicinas complementarias;
- XVIII.** Definir las líneas de acción de los programas de trabajo para lograr el consenso de políticas educativas en salud y coordinar con el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud (CIFCHRES), la ejecución de las políticas y estrategias de educación en salud en el ámbito de la Secretaría de Salud;
- XIX.** Coordinar y dar seguimiento al funcionamiento de Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud (CIFCHRES), a fin de promover el cumplimiento de los compromisos interinstitucionales de la formación de los recursos humanos para la salud;
- XX.** Conducir y llevar a cabo los procesos de selección y verificación de ocupación de plazas en el Sistema Nacional de Residencias Médicas para apoyar la formación de los recursos humanos para la salud;
- XXI.** Establecer equipos de trabajo interinstitucionales para la elaboración de proyectos y documentos gerenciales de los procesos de educación y enseñanza en salud, para elevar la calidad de la atención médica, y;
- XXII.** Las demás que le confiera el superior jerárquico.

## **CAPITULO XXI DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES**

**Artículo 81.** El o la Titular del Centro Estatal de Trasplantes, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar los trabajos para instrumentar el sistema estatal de trasplantes;
- II.** Supervisar los procesos de donación y el trasplante con el Comité Interno de Trasplantes, el Comité Interno para la coordinación de donación y en su caso con las Coordinaciones Institucionales, verificando que la distribución y asignación se brinde con certeza legal y en apego estricto a la Ley y las disposiciones normativas correspondientes;
- III.** Crear y convocar a la Comisión de Vigilancia y Trazabilidad a las sesiones de trabajo semestralmente y levantar el acta de la misma, la que será enviada al Centro Nacional de Trasplantes;
- IV.** Mantener comunicación con el Centro Nacional de Trasplantes, a efecto de estar en coordinación con los planes y programas federales y estatales de la materia;

- V.** Supervisar la integración, manejo y actualización de la información que se debe incorporar al Registro Nacional de Trasplantes por parte de los Establecimientos de Salud Autorizados que realizan actos de disposición y trasplantes en su entidad; la información que tenga en su manejo el Centro, deberá atender las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- VI.** Valorar en todo momento que las bases de datos del Registro Nacional de Trasplantes sean confidenciales, y solo podrá tener acceso a las mismas, de acuerdo a su ámbito de competencia, personal autorizado;
- VII.** Promover a través de actividades de educación, investigación, información y difusión, una cultura de donación entre la población;
- VIII.** Fomentar y sistematizar el estudio y la investigación, en el trasplante de órganos y tejidos de seres humanos con fines terapéuticos, mediante la instauración de premios, concursos, becas y reconocimientos; así como propiciar programas de capacitación para el personal médico y de enfermería en trasplante;
- IX.** Realizar un diagnóstico de la situación de cada establecimiento de salud perteneciente al estado de forma bimestral, mediante un censo de hospitales e instituciones que cuenten con características técnicas y administrativas suficientes para realizar actividades de donación y procuración de órganos y/o tejidos, de esta forma fortalecer la red de hospitales con la facultad de cumplir con el objetivo del Sistema Nacional de Trasplantes;
- X.** Constar el mérito y altruismo del Donador a su familia;
- XI.** Proponer e impulsar ante las instituciones de educación superior y de salud, la formación de recursos humanos en la especialidad de trasplante, así como estudios e investigaciones en la materia en calidad de postgrados o especialidades;
- XII.** Apoyar al coordinador de donación en el momento de la detección del donante, corroborando si en el establecimiento de la entidad federativa existe programa de trasplante con receptor compatible en lista de espera, de no existir, sugerir al establecimiento la reorientación de la distribución;
- XIII.** Apoyar al coordinador de donación en los casos en los que no exista receptor compatible en el establecimiento, informando de manera inmediata al Centro Nacional de Trasplantes, a efecto de consultar con el Registro Nacional de Trasplantes para coordinar la distribución y asignación, en términos del artículo 38 del Reglamento Interior de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes;
- XIV.** Brindar capacitación y asesoría a las instancias locales de manera conjunta en materia de donaciones y trasplantes;
- XV.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignen para el desempeño de las funciones;
- XVI.** Dar aviso a Centro Nacional de Trasplantes y la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de las irregularidades que se detecten, y;
- XVII.** Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confiera él o la Titular de la Dirección General.

**CAPITULO XXII**  
**COMISIÓN ESTATAL DE BIOÉTICA**

**Artículo 82.** La Comisión Estatal de Bioética, estará a cargo de un Comisionado(a) Estatal nombrado(a) por la Dirección General, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Identificar y sistematizar los elementos que inciden en las cuestiones bioéticas, a fin de proporcionar información a instituciones, grupos sociales o cualquier otro sector interesado;
- II. Coadyuvar para que el derecho a la protección de la salud se realice, con respeto a la vida y dignidad de las personas;
- III. Propiciar debates sobre cuestiones bioéticas con la participación de los diversos sectores de la sociedad;
- IV. Fomentar la enseñanza e investigación en bioética;
- V. Promover la creación de los Comités Institucionales de Bioética en el área pública y privada de la salud;
- VI. Participar en la organización de actividades de investigación y docencia vinculadas con la bioética, en los sectores público y privado;
- VII. Opinar sobre los protocolos de investigación que se sometan a su consideración;
- VIII. Fomentar la comunicación con universidades, instituciones de educación, grupos académicos y de la sociedad civil vinculados a cuestiones bioéticas;
- IX. Proponer la normatividad y emitir opiniones sobre cuestiones instituciones con implicaciones bioéticas;
- X. Recabar información y documentación que facilite sus propósitos e integrarla en un Centro de Referencia Bibliográfica, Hemerográfica y de Material Audiovisual en el campo de la bioética, promoviendo la creación de otros centros de información y documentación sobre la materia;
- XI. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo, que deban regir en las áreas administrativas con que cuente;
- XII. Vigilar la correcta administración de los recursos asignados a la Comisión;
- XIII. Coordinar y vigilar la ejecución de las funciones establecidas a cargo de la Comisión Estatal, de conformidad con la ley, programa operativo, políticas y lineamientos establecidos a su cargo;
- XIV. Ejecutar los acuerdos tomados durante la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Estatal;
- XV. Proponer el anteproyecto de programa presupuesto anual del órgano a su cargo y, una vez aprobado, conducir su correcta y oportuna ejecución;
- XVI. Las demás que resulten de su competencia de acuerdo a las disposiciones legales y de manera expresa le confiera él o la Titular de la Dirección General.



### **CAPITULO XXIII DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 83.** La o el Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la o el Director de área que él designe. En las mayores de 15 días, por la o el Director que designe La Junta.

**Artículo 84.** Las o los Titulares de las Direcciones de Área, de Unidad que depende directamente de la Dirección General, de los Órganos Desconcentrados, Subdirecciones o Departamentos, serán suplidos en ausencias temporales, por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que al afecto designen, previo acuerdo con la Dirección General.

### **CAPÍTULO XXIV DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 85.** El Organismo contará con un órgano de control interno, cuyo Titular será designado por la o el Titular de la Secretaría de la Contraloría General de Gobierno en los términos del artículo 37 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, de quien dependerá operativamente.

El Organismo garantizará anualmente el financiamiento de la Contraloría, quien contará con autonomía técnica y presupuestal.

**Artículo 86.** Corresponde a la Contraloría Interna realizar todas las actividades inherentes a la vigilancia, fiscalización, seguimiento, control y evaluación de la recepción y ejercicio de los recursos públicos federales, estatales y de otras fuentes social y privada, que se aporten al organismo y su debida aplicación congruente con la normatividad aplicable.

La Contraloría interna conminará y apercibirá a los responsables de área a atender y contestar las observaciones de su unidad administrativa, haciendo del conocimiento de los servidores públicos de las sanciones en que incurrir en no hacerlo en tiempo y forma, y en caso de ser omisos iniciar el procedimiento administrativo que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

La Contraloría Interna aplicará las sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones.

**Artículo 87.** El o la Titular de la Contraloría Interna tendrá las atribuciones que le confiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit a las Contralorías Internas de las dependencias y entidades, así como las siguientes:

- I. Aplicar las normas que el Titular de la Secretaría de la Contraloría General del Estado fije en materia de control, vigilancia, fiscalización, evaluación y otras disposiciones legales y normativas aplicables;
- II. Ordenar la práctica de auditorías a las unidades administrativas;
- III. Dar seguimiento y evaluar las actividades comprendidas en el programa operativo anual de trabajo de las unidades administrativas;
- IV. Vigilar y dar seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos de los Servicios de Salud;
- V. Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de las unidades administrativas;
- VI. Recibir quejas, denuncias y realizar las investigaciones por incumplimiento de las obligaciones de los servidores y ex servidores públicos del Organismo; acordar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario; acordar el cierre de instrucción del procedimiento; fincar las responsabilidades e imponer las sanciones que correspondan y llevar a cabo, en su caso, las acciones que procedan en los términos del ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
- VII. Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito, en los términos de dicho ordenamiento legal y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas;
- IX. Instruir y resolver los recursos o medios impugnativos que procedan y hagan valer los servidores públicos del Organismo, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra;
- X. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que lleve a cabo el Organismo, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
- XI. Informar a la Dirección General del Organismo los resultados de las auditorías, verificaciones y revisiones realizadas a las unidades administrativas, con las recomendaciones, observaciones y plazos a solventar por las áreas mencionadas;
- XII. Presentar al Titular de la Secretaría de la Contraloría General, informes de actividades con la periodicidad que el indique;
- XIII. Proponer a la Dirección General las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar para lograr el equilibrio y armonía en el desempeño de las tareas que le competen al Organismo; y
- XIV. Las que por su naturaleza jurídica sean análogas al cargo, además las que de manera expresa le instruya el Titular de la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

## **CAPITULO XXV DEL COMISARIO**

**Artículo 88.** La Secretaria de la Contraloría General de Gobierno del Estado nombrará a un Comisario de Salud, para fines de coordinación institucional.

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del estado de Nayarit.

**Artículo Segundo.-** Se abroga a su similar publicado en el periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el día trece de diciembre de dos mil tres, así como todas las reformas y adiciones anteriores al presente; se abroga el Manual General de Organización de los Servicios de Salud de Nayarit, publicado en el periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el día trece de diciembre de dos mil tres; y se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

**Artículo Tercero.-** El Manual General de Organización deberá expedirse en un plazo no mayor a ciento veinte días contados a partir de la publicación del presente instrumento.

**Artículo Cuarto.-** La Dirección General y la Dirección de Administración dentro del plazo de diez días hábiles deberán realizar los ajustes y modificaciones para dar cumplimiento a la estructura dispuesta en este Reglamento.

**Artículo Quinto.-** Los recursos humanos, materiales y presupuestales asignados a la Dirección de Regulación Sanitaria, así como las atribuciones que ejercía esta, quedan reasignadas a la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit, y las relaciones laborales de los trabajadores de la entidad desconcentrada no sufre variación alguna, en tanto subsiste el mismo patrón, Servicios de Salud de Nayarit.

Seguirán vigentes todos los Acuerdos de Coordinación suscritos con la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, con la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y con los Ayuntamientos del Estado de Nayarit; así como los Convenios de Colaboración y demás instrumentos análogos celebrados en materia de regulación, control y fomento sanitario, en los cuales la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Nayarit sustituye a la Dirección de Regulación Sanitaria, de conformidad con lo que se dispone en el presente Reglamento.

Dado en la Primera Sesión Ordinaria 2017 dos mil diecisiete de la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Nayarit; celebrada el día diecisiete de marzo de dos mil diecisiete.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT; **DR. JESUS PAVEL PLATA JARERO**, Secretario de Salud y Presidente de la Junta de Gobierno.- *Rúbrica.*- **ARQ. FRANCISCO JAVIER LUNA BARBA**, Representante del Secretario General de Gobierno.- *Rúbrica.*- **LIC. LUIS RODRIGO VELAZCO CONTRERAS**, Representante de la Contraloría General.- *Rúbrica.*- **CP. DOMINGO MARISCAL SANCHEZ**, Representante del Secretario de Administración y Finanzas.- *Rúbrica.*- **LIC. REYNA ROSALES ANDRADE**, Representante del Secretario de Planeación, Programación y Presupuesto del Gobierno del Estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **LIC. MARIA ELENA TORIS LORA**, Representante del Director General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **LIC. FRANCISCO CAMACHO RIVERA**, Representante del Secretario de Educación del Estado de Nayarit.- *Rúbrica.*- **DR. CARLOS PEREZ LOPEZ**, Representante de la Secretaria de Salud Federal.- **DR. ARTURO GERARDO HERNANDEZ TENORIO**, Representante del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaria de Salud Federal.